



Fernlehrgang:
5 Lektionen in nur 5 Wochen!

START-TERMINE

**1. MÄRZ 2010, 31. MAI 2010
27. SEPTEMBER 2010**

COMPLIANCE

**Inklusive
Telefon-Coaching!**

KOMPAKT *für die Assistenz und Sachbearbeitung*

- *Erfahren Sie, welche gesetzlichen Grundlagen hinter Compliance stehen*
- *Insidergesetz: Auch für die Assistenz verbindlich?*
- *Der Compliance-Beauftragte, die Compliance-Organisation: Bei der Assistenz laufen die Fäden zusammen*
- *Korruption und Wirtschaftskriminalität*
- *Kartellrecht und Compliance: Die Bedeutung für Ihr Unternehmen*
- *Anti-Counterfeiting: Wie und wo Sie gekonnt unterstützen können und dürfen*

7 Gründe für Ihre Teilnahme

- *Aktuelle Informationen aus 1. Hand*
- *Komprimiertes Praxiswissen*
- *Keine Reise- und Übernachtungskosten*
- *Berufsbegleitend und ohne Fehlzeiten im Büro: Lernen Sie, wann und wo Sie wollen!*
- *Übungsaufgaben zur Festigung des Erlernten*
- *Kostenloses Telefon-Coaching*
- *Zertifikat mit Abschlussprüfung*

Ihr Experten-Team



RA Klaus Nieding

*Fachanwalt für Bank- und Kapitalmarktrecht,
Vorstand der Nieding + Barth Rechtsanwalts-AG*

ist ausgewiesener Experte in den Bereichen Bank-, Börsen-, Investment- und Kapitalmarktrecht, Bankaufsichtsrecht sowie Aktien- und Gesellschaftsrecht. Seit dem Jahr 2000 ist er Präsident des Deutschen Anlegerschutzbundes e.V., seit 1994 Geschäftsführer der Deutschen Schutzvereinigung für Wertpapierbesitz e.V. und seit 2009 Sachverständiger im Finanzausschuss des Deutschen Bundestages zur Reform der Anlegerentschädigung in Deutschland. Er ist bundesweit bekannt durch viele Fachbeiträge in Funk und Fernsehen.



Helma Quentmeier

*Global Anti-Counterfeiting,
Administrator & Analyst
Bayer HealthCare AG*

ist die persönliche Assistentin des General Counsels, Head of Law and Patents, der Bayer HealthCare AG. In ihren Tätigkeitsbereich fällt u.a. die eigenverantwortliche Unterstützung des Compliance-Officers in allen Compliance-Bereichen eines Großkonzerns. Sie ist zudem verantwortlich für die Kommunikation mit dem Zoll sowie mit dem BKA im Produktschutzbereich der Bayer HealthCare AG.



AKADEMIE
FÜR FORTBILDUNG
HEIDELBERG

Die fünf Lektionen im Überblick

- Lektion 1** **Compliance, die Auswirkungen auf Ihr Unternehmen und die Rolle der Assistenz**
• Was ist Compliance • Gesetzliche Grundlagen • Sarbanes Oxley Act • Deutscher Corporate Governance Kodex • Anlegerverbesserungsschutzgesetz • Ad-hoc-Publizität • 15a WpHG • Inhalt und wesentliche Ziele von Compliance
- Lektion 2** **Das Insiderrecht: Auch für Sekretärinnen verbindlich?**
• Ursprung und Zielsetzung • Wer ist ein „Insider“? • Das Führen von Insiderverzeichnissen durch die Assistenz • Wie Sie den Informationsfluss und die Aktualität der Daten sicherstellen können
- Lektion 3** **Der Compliance-Beauftragte, die Compliance-Organisation: Bei der Assistenz laufen die Fäden zusammen**
• Organisation von Schulungen und der „Hotline“ • Compliance-Fälle aus der Praxis • Wo können und dürfen Sie unterstützen? • Dokumentation: Mögliche Tätigkeitsfelder der Assistenz • Compliance-Committee – was steckt dahinter und wo können Sie unterstützen? • Wie Compliance-Verstöße im Vorfeld vermieden werden können • Was sind die Schäden für das Unternehmen? • Compliance im Unternehmen leben
- Lektion 4** **Korruption und Wirtschaftskriminalität**
• Wo fängt Korruption an? • Was ist noch erlaubt und was nicht? • Straftat oder Kavaliersdelikt? • Welche Relevanz hat das für Sie als Assistentin? • Die Folge von Verstößen • Bestechung im Ausland • Ansatzpunkte einer professionellen Entlastung
- Lektion 5** **Anti-Counterfeiting**
• Was ist Anti-Counterfeiting und welche Bedeutung hat es für Ihr Unternehmen? • Auswirkungen von Produktfälschungen auf den Verbraucher und auf das Unternehmen • Die verschiedenen Datenbanken, die Sie kennen sollten • Zusammenarbeit mit anderen Unternehmen • Welche Informationen Sie für eine sachkundige Unterstützung brauchen • Effektive Zusammenarbeit mit den Behörden

Für wen ist diese Weiterbildung interessant?

Dieser Fernlehrgang richtet sich an Assistenten/-innen, Sachbearbeiter/-innen und Sekretäre/-innen aus

- Rechtsabteilungen,
- Vorstands- und Geschäftsführungssekretariaten,
- sowie an alle, die durch mehr Compliance-Fachwissen eigenständiger arbeiten, zunehmend verantwortungsvollere Aufgaben übernehmen und damit ihren Vorgesetzten noch sachkundiger unterstützen wollen.

ÜBER DIESEN LEHRGANG

Die Welle an gesetzlichen Vorschriften und **Compliance-Richtlinien**, deren Einhaltung Ihr Chef sicherstellen muss, reißt nicht ab. Diese gesetzlichen Anforderungen müssen in die Unternehmensstrukturen implementiert und auf die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen hingewirkt werden. Unterstützen Sie Ihren Vorgesetzten noch **sachkundiger** mit Compliance-Fachwissen und lernen Sie in **fünf aufeinander aufbauenden Lektionen**, welche gesetzlichen Grundlagen hinter Compliance stehen und welche Bedeutung Compliance für Ihr Unternehmen hat. Sie erfahren, welche Auswirkungen das **Insidergesetz** auf Ihren Tätigkeitsbereich hat und welche Aufgaben Sie in diesem Bereich übernehmen können. Nach dem Lehrgang werden Sie in der Lage sein, Ihren Vorgesetzten noch **sicherer** bei diesen Fachaufgaben zu unterstützen.

SO ARBEITEN SIE

Die einzelnen Lektionen sind praxisnah und in **leicht verständlicher Form** aufbereitet, so dass Sie sich die Themengebiete **eigenständig** in ca. 6-8 Stunden erarbeiten können. Die Lektionen werden anhand von **praktischen Fallbeispielen** verdeutlicht und ermöglichen den Transfer in Ihre Praxis. Am Ende jeder Lektion helfen Ihnen Übungsaufgaben, den **Lernerfolg** zu kontrollieren. Zu Beginn dieser Weiterbildung erhalten Sie ein Startpaket mit der ersten Lektion. Danach erhalten Sie wöchentlich eine neue Lektion mit den Lösungen der Übungsaufgaben der Vorwoche. Insgesamt dauert der Lehrgang 5 Wochen. Eine schriftliche Abschlussprüfung rundet diese Fortbildung ab. Bei Fragen können Sie sich jederzeit an uns wenden. Wir leiten Ihr Anliegen an die Autoren weiter, die sich dann mit Ihnen in Verbindung setzen. In einem abschließenden **Telefon-Coaching** haben Sie die Möglichkeit, spezielle Fragen mit unseren Experten zu klären.

FERNLEHRGANG COMPLIANCE

ANMELDE-FAX: 06221/65033-29

ANMELDEFORMULAR

NAME _____

VORNAME _____

POSITION _____

FIRMA _____

STRASSE _____

PLZ/ORT _____

TEL. _____

FAX _____

E-MAIL _____

DATUM/UNTERSCHRIFT _____

START-TERMINE

- **1. MÄRZ 2010**
Lehrgangs-Nr. 10 03 SL605
- **31. MAI 2010**
Lehrgangs-Nr. 10 05 SL605
- **27. SEPTEMBER 2010**
Lehrgangs-Nr. 10 09 SL605

Der Lehrgang umfasst 5 Wochen. Jede Woche ab dem Startzeitpunkt erhalten Sie eine Lektion zum Selbststudium. Am Ende erfolgt eine Abschlussprüfung.

ABLAUF

Zu Beginn des Lehrgangs erhalten Sie das Startpaket mit der 1. Lektion und den Übungsaufgaben. Danach folgen im wöchentlichen Rhythmus die nächsten Lektionen mit den Lösungen der Übungsaufgaben der Vorwoche. Insgesamt erhalten Sie 5 Lektionen. Eine schriftliche Abschlussprüfung rundet diese Fortbildung ab. Zusätzlich erhalten Sie am Ende des Lehrgangs eine CD-Rom mit allen Lektionen und ausdrucksbaren Checklisten.

ZERTIFIKAT

Das Zertifikat am Ende des Lehrgangs bestätigt Ihnen das anspruchsvolle Niveau der Lehrgangsinhalte und Ihre persönliche Teilnahme.

TEILNAHMEBETRAG

€ 1.090,- (zzgl. gesetzl. USt)

SONDERKONDITIONEN

Der zweite und jeder weitere Teilnehmer aus einem Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10 Prozent.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die Teilnahmegebühr zzgl. gesetzl. Umsatzsteuer ist sofort nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Stornierungen von Buchungen sind bis zwei Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von € 50,- (zzgl. gesetzl. Umsatzsteuer) möglich; bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn wird 50 % der Teilnahmegebühr, danach die volle Teilnahmegebühr fällig. Die Stornoerklärung bedarf der Schriftform. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist zu jedem Zeitpunkt kostenfrei möglich. Die Kombination von Rabatten ist ausgeschlossen. Bei Seminarabsagen durch den Veranstalter wird die gezahlte Gebühr voll erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Gerichtsstand ist Heidelberg.

AH Akademie für Fortbildung

Heidelberg GmbH

Maaßstraße 22
D-69123 Heidelberg

Telefon 06221 / 65033-0

Telefax 06221 / 65033-29

www.akademie-heidelberg.de

anmeldung@akademie-heidelberg.de



AKADEMIE
FÜR FORTBILDUNG
HEIDELBERG