



22.-23. APRIL 2010  
FRANKFURT

# KOMPETENTE RECHTSASSISTENZ

Effektive Unterstützung  
durch juristisches  
Fachwissen

- **Rechtssicherheit** im Sekretariat: Was für Ihre tägliche Arbeit unerlässlich ist
- Wodurch unterscheiden sich die einzelnen **Gesellschaftsformen** AG, GmbH, KG, oHG & Co.?
- Was Sie wissen müssen, um **Handelsregister-Verfahren** selbstständig zu bearbeiten
- „Memorandum of Understanding“ und „Due Dilligence“: Was bei einer **Unternehmensübernahme** wichtig ist
- Wie Sie bei der Organisation von Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen sowie **Hauptversammlungen** kompetent unterstützen können
- **Arbeitsrecht 2009**: Was Sie wissen müssen, um im Job jederzeit **kompetent und sicher** zu handeln

Mit  
aktuellen  
Neuerungen  
durch das  
MoMiG!

Profitieren Sie von  
5 Experten aus der Praxis!

## Ihr Expertenteam



**Peter Barth**  
Rechtsanwalt und Vorstand  
Nieding + Barth Rechtsanwalts-AG



**Prof. Walter Böhringer**  
Notar a.D., Autor, Honorarprofessor



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



**Helma Quentmeier**  
Direktions-Assistentin,  
Bayer HealthCare AG



**Matthias Dörsam**  
Rechtsanwalt, Fachanwalt für  
Arbeitsrecht

Sehr  
empfehlenswerter  
Teilnehmerurteil  
Praxis-  
Lehrgang!



AKADEMIE  
FÜR FORTBILDUNG  
HEIDELBERG



## Kompetente Assistenz durch juristisches Fachwissen!

### SEMINARZIEL

Als Assistentin/Assistent im Rechtsbereich eines Unternehmens, Geschäftsführungssekretariat oder einer Kanzlei sind Sie tagtäglich eingebunden in komplexe und spezifische Prozesse. Sie werden immer mehr zu Partnern Ihrer Vorgesetzten und übernehmen zunehmend verantwortungsvollere Aufgaben.

Hier **stets souverän und sicher** zu agieren, stellt eine große Herausforderung dar. Um diese kompetent zu meistern, benötigen Sie ein allgemeines rechtliches Problembewusstsein und fachspezifisches Hintergrundwissen, die Ihnen **Rechtssicherheit** verschaffen.

In diesem juristischen Fachseminar vermitteln Ihnen daher **erfahrene Experten aus der Praxis** die wichtigsten rechtlichen Zusammenhänge und die gesellschaftsrechtlichen Bestimmungen, die die Arbeit des Juristen beeinflussen. Mit diesem Spezialwissen gewinnen Sie **größere Sicherheit** im Umgang mit rechtlichen Dokumenten und Vorgängen, reagieren in wichtigen Situationen sicherer sowie souveräner und sind in der Lage, vielseitigere Aufgaben **sachkundig** zu übernehmen.

Werden Sie mit diesem juristischem Fachwissen ein noch **kompetentere Ansprechpartner** für Kunden, Kollegen und insbesondere für Ihren Chef!

#### WER PROFITIERT VON DIESEM SEMINAR?

Sachbearbeiter/innen, Assistenten/ Assistentinnen aus Rechtsabteilungen von Unternehmen, Vorstands- und Geschäftsführungssekretariate, Kanzleien und Notariaten, die mit rechtlichem Fachwissen Juristen noch fachkundiger und effizienter unterstützen wollen.

**BEGRENZTE TEILNEHMERZAHL** Die Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist begrenzt, um eine **hohe Qualität**, eine **intensive Diskussion** und einen **optimalen Praxistransfer** zu garantieren.

### PROGRAMM

#### 1. TAG

##### 9.00 **Kompetente Rechtsassistenz – Eröffnung und Einstimmung**

Kerstin Pilar-Knus, Geschäftsführerin Akademie Heidelberg

##### 9.30 **Rechtssicherheit im Sekretariat: Was für Ihre tägliche Arbeit unerlässlich ist**

- Das Insidergesetz und Compliance: Auch für die Assistenz verbindlich?
- Unterschriftenregelung: Wann dürfen Sie wie unterschreiben und welche Folgen haben Fehler?

Helma Quentmeier, Direktions-Assistentin des General Counsels, Head of Law and Patents, Bayer HealthCare AG

##### 10.15 **Gemeinsame Pause**

##### 10.30 **Gesellschaftsrecht im Überblick – was Sie unbedingt wissen sollten**

- Wodurch unterscheiden sich die einzelnen Gesellschaftsformen AG, GmbH, KG, oHG & Co.?
- Die wichtigsten Organe und ihre rechtliche Stellung im Unternehmen: Vorstand, Aufsichtsrat, Geschäftsführer, Beirat, etc.

Peter Barth, Rechtsanwalt und Vorstand Nieding + Barth Rechtsanwalts-AG

##### 13.15 **Gemeinsames Mittagessen**

##### 14.15 **Parallel stattfindende Workshops**

###### Workshop 1

###### **Was bei dem Kauf und Verkauf von Gesellschaften wichtig ist**

- Wozu braucht man ein „Memorandum of Understanding“?
- Wie wird eine „Due Dilligence“ durchgeführt?
- Welche Form der Unternehmensübernahme ist die richtige?
- Was sind die Folgen einer Unternehmensübernahme?

Klaus Nieding, Rechtsanwalt und Vorstand Nieding + Barth Rechtsanwalts-AG

###### Workshop 2

###### **Wie Sie bei der Organisation von Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen sowie Hauptversammlungen kompetent unterstützen können**

- Vorbereitung: Diese Aufgaben können und dürfen Sie übernehmen
- Durchführung: So können Sie den Ablauf der verschiedenen Sitzungen fachkundig begleiten
- Nachbereitung: Diese Aufgaben können Sie in eigener Verantwortung übernehmen

Helma Quentmeier, Direktions-Assistentin des General Counsels, Head of Law and Patents, Bayer HealthCare AG

Um ca. 17.15 lädt Sie die Akademie Heidelberg zu einem Gläschen Sekt ein – eine ideale Gelegenheit, um Ihre Gespräche fortzusetzen.





## Begeisterte Stimmen Ihrer Kolleginnen:

“Inhaltlich sehr wertvoll und auf dem aktuellsten Stand: absolut empfehlenswert!”

Sandra M., Seedamm-Vermögensverwaltung GmbH

“Sehr professionell, informativ, lehrreich und herzlich”

Sandra O., DPD GeoPost

## 2. TAG

### 8.30 **Gesellschaftsrecht:** **Was Sie wissen müssen, um Handelsregister-Verfahren selbstständig zu bearbeiten**

- Bedeutung und Wirkungsweise des Handelsregisters
- Welche Vorgänge und Veränderungen müssen Sie beim Handelsregister anmelden?

Professor Walter Böhringer, Notar a.D., Autor

### 9.45 **Gemeinsame Pause**

#### **Und jetzt die Praxis: Handelsregister Intensiv**

- Form und Inhalte, die Sie bei der Erklärung an das Handelsregister einhalten müssen
- Was müssen Sie bei verschiedenen unternehmensrechtlichen Vorgängen beachten (Änderung der Firma, Anteilsabtretungen, Kapitalveränderungen, Vertretungsregelungen, Aufnahme eines weiteren Gesellschafters, Prokura, etc.)?
- Einführung in das elektronische Handelsregister

Professor Walter Böhringer, Notar a.D., Autor

Mit aktuellen Neuerungen durch das MoMiG!

### 12.45 **Gemeinsames Mittagessen**

### 13.45 **Arbeitsrecht 2010: Was Sie wissen müssen, um im Job jederzeit kompetent und sicher zu handeln**

- Wozu Sie arbeitsrechtlich verpflichtet sind und was Sie nicht tun müssen
- “Nichts sehen, nichts hören, nichts sagen” - Wie weit geht Ihre Verschwiegenheits- und Treuepflicht?
- Bis hierher und nicht weiter: Die Grenzen der Loyalität

Matthias Dörsam, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht

### 15.15 **Abschlussrunde**

Kerstin Pilar-Knus, Geschäftsführerin Akademie Heidelberg

### 15.30 **Ende der Veranstaltung**

## REFERENTEN



### **Peter Barth**

ist als Rechtsanwalt und Vorstand der Nieding + Barth Rechtsanwalts-AG mit allen Fragen rund um das Gesellschaftsrecht bestens vertraut. Profitieren Sie von seinen praktischen Erfahrungen, die er neben seiner anwaltlichen Tätigkeit durch die Mitgliedschaft in verschiedenen Institutionen, z.B. „Deutscher Anwaltsverein“, „American Chamber of Commerce“, „Deutsche Marketingvereinigung“, „Deutsche Vereinigung für gewerblichen Rechtsschutz und Urheberrecht“, gesammelt hat. Aufgrund seiner Fachkenntnisse und lebhaften Vortragsweise wird Peter Barth von den Seminarteilnehmern regelmäßig hervorragend bewertet.



### **Professor Walter Böhringer**

ist Notar a. D., Honorarprofessor an der Dualen Hochschule Baden Württemberg Corporate State University und Dozent an der Notarakademie Baden-Württemberg. Professor Böhringer ist Autor mehrerer Praktikerbücher und Verfasser zahlreicher Zeitschriftenbeiträge. Als anerkannter internationaler Berater zum Thema „Handelsregister“ und „Grundbuch“ ist er mit seinem Fachwissen ständig am Puls der Zeit.



### **Klaus Nieding**

ist als Rechtsanwalt und Vorstand der Nieding + Barth Rechtsanwalts-AG 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**

ist Direktionsassistentin des General Counsels, Head of Law and Patents, bei der Bayer HealthCare AG. In ihren Tätigkeitsbereich fällt u.a. die eigenverantwortliche Unterstützung des Compliance-Officers in allen Compliance Bereichen eines Großkonzerns. Durch ihre langjährige Tätigkeit als Assistentin im Rechtsbereich ist sie mit den Anforderungen, die Juristen an Assistentinnen stellen, genauestens vertraut. In ihren Tätigkeitsbereich fallen darüber hinaus die korrekte und verantwortliche Planung, Organisation und Nachbereitung von Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen sowie von Hauptversammlungen.



### **Matthias Dörsam**

ist Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht und Teilhaber der Kanzlei Dörsam, Backfisch, Willert in Mannheim. Er gilt als anerkannter Experte in arbeitsrechtlichen Fragestellungen und ist u.a. Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Arbeitsrecht im Deutschen Anwaltsverein. Zudem ist er als Lehrbeauftragter im Arbeits- und Handelsrecht u.a. an der FH Heidelberg tätig und ist Autor arbeitsrechtlicher Beiträge in Fachzeitschriften.

# KOMPETENTE RECHTSASSISTENZ

Effiziente Unterstützung  
durch juristisches Fachwissen

## ANMELDEFORMULAR

### TERMIN UND TAGUNGSZEIT

22.-23. April 2010, 1. Tag: 9.00 – 17.15 Uhr, 2. Tag: 8.30 – 15.30 Uhr

### VERANSTALTUNGSORT

Sheraton Hotel Offenbach  
Berliner Straße 111, 63065 Offenbach/Main  
Tel.: 069/82999-0 Fax: 069/ 82999-80

Das Sheraton Hotel Offenbach erreichen Sie in gut 10 Minuten vom Frankfurter Hauptbahnhof mit der S-Bahn S1/S8/S9. Vom Flughafen Frankfurt erreichen Sie die Haustür des Hotels mit der S-Bahn S8/S9 in rund 20 Minuten.

### Seminar-Nr. 10 04 SR600

Bitte berufen Sie sich bei der Zimmerreservierung stets auf die **Sonderkonditionen** des Abruflkontingents der AH Akademie für Fortbildung Heidelberg und beachten Sie, dass dieses Kontingent **vier Wochen** vor dem Termin abläuft.

### BITTE KREUZEN SIE AN, WELCHEN WORKSHOP WIR FÜR SIE BUCHEN DÜRFEN

22. APRIL 2010:  WS1  WS2

### TEILNAHMEBETRAG

€ 1.190,- (zzgl. gesetzl. USt). Die Gebühr beinhaltet gemeinsame Mittagessen, Seminargetränke, Pausenbewirtungen, ein Zertifikat sowie eine umfangreiche Dokumentation als hilfreiches Nachschlagewerk für die tägliche Praxis.

### SONDERKONDITIONEN

Der zweite und jeder weitere Teilnehmer aus einem Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10% und zahlt **nur noch € 1.071,-** (zzgl. gesetzl. USt).

### 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. Bei Seminarabsagen durch den Veranstalter wird die gezahlte Gebühr voll erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Gerichtsstand ist Heidelberg.

**ANMELDEFAX 06221 / 65033-29**

NAME

VORNAME

POSITION

FIRMA

STRASSE

PLZ / ORT

TEL.

FAX

E-MAIL

DATUM / UNTERSCHRIFT

AH AKADEMIE FÜR FORTBILDUNG

HEIDELBERG GMBH

Maaßstraße 22  
D-69123 Heidelberg

Telefon 06221 / 65033-0

Telefax 06221 / 65033-29

anmeldung@akademie-heidelberg.de

www.akademie-heidelberg.de

  
**A K A D E M I E**  
FÜR FORTBILDUNG  
**H E I D E L B E R G**

11.09/1004SR600



## ÜBER UNS

**DAS TEAM** der Akademie Heidelberg ist mit über 15-jähriger fundierter Erfahrung als Ihr Partner in Sachen gezielter Fort- und Weiterbildung tätig.

*Speziell für Sie selektieren wir in einem komplexen wirtschaftlichen Umfeld die wichtigen und entscheidenden Informationen und setzen sie in exakt auf Ihren Bedarf zugeschnittenen Veranstaltungen zielführend um.*

*Von anerkannten Experten aus Wirtschaft, Forschung und Politik erhalten Sie schon heute das Wissen von Morgen – und das stets komprimiert, praxisnah und aktuell! Damit halten Sie Ihr Wissen up-to-date und verschaffen sich dauerhaft Wettbewerbsvorteile. Insbesondere in einer Zeit, die geprägt ist von hoher Dynamik, steigendem Wettbewerb und zunehmendem Zeitdruck ist dieses Mehr an Wissen für Ihren Erfolg entscheidend!*

## VERANSTALTUNGSHINWEISE

### *Psychologie für die Assistenz*

25.-26. Februar 2010 in Frankfurt

### *Fernlehrgang: Compliance*

Starttermine: 1. März, 31. Mai 2010

### *Deutsche und europäische Marken: Anmeldung und Verwaltung*

12. März 2010 in Frankfurt

### *Kompetente Pharma-Assistenz*

18.-19. März 2010 in Köln

### *Basiswissen Markenrecherche*

30. April 2010 in München

### *Handelsregister intensiv*

18. Juni 2010 in Köln

### *Berliner Assistentinnen Kongress*

### *Das Netzwerktreffen für die Assistenz!*

23.-25. Juni 2010 in Berlin

## HABEN SIE WEITERE FRAGEN?



Gerne!

Informationen zur Veranstaltung und unserem weiteren Seminarangebot erhalten Sie von Kerstin Pilar-Knus, Geschäftsführerin  
Telefon: 06221/65033-11

E-Mail: k.pilar-knus@akademie-heidelberg.de