



# MIT FREUDE IN DIE ZUKUNFT

## Recht, Datenschutz und Compliance

Programm November 2022 – Oktober 2023  
[haufe-akademie.de/recht-datenschutz](https://haufe-akademie.de/recht-datenschutz)



Daniel Antoniutti  
Produktmanager  
Datenschutz



Rainer M. Grethel  
Produktmanager  
Compliance



Dorothee Keßler-Klein  
Juristin  
Produktmanagerin  
Recht



Vera Schneider  
Produktmanagerin  
Arbeitsrecht



Kristina Teschler  
Teamleiterin Digital  
Learning Solutions

## MIT FREUDE IN DIE ZUKUNFT

Wir erleben turbulente Zeiten. Aber bei allen Herausforderungen gibt es auch viel Positives: Die Digitalisierung schreitet eifrig voran, Future Skills und Nachhaltigkeit nehmen Fahrt auf. Sie arbeiten selbst gerade an diesen Themen? Super, wir nämlich auch! Qualifizierung ist nur wirksam, wenn jede:r das Angebot nutzen kann, das wirklich zum persönlichen Bedarf passt.

Daher haben wir unsere Lernlösungen aus Recht, Datenschutz und Compliance erneut ausgebaut. Bei fast allen Angeboten können Sie natürlich das Lernformat wählen, das zu ihren Bedürfnissen passt – Präsenz, Live-Online oder Digital. So wie Sie es von uns gewohnt sind!

Unser neuer Schwerpunkt über alle Themenbereiche: Lösungen, die Sie nachhaltig zukunftsfit machen. Denn Zukunft gelingt nur im Zusammenspiel mit Nachhaltigkeit. Unsere Angebote dazu finden Sie im neuen Themenbereich Nachhaltigkeitsmanagement, den wir nun für Sie kontinuierlich weiter ausbauen werden.

Und nun wünschen wir Ihnen viel Freude auf Ihrem Weg in die Zukunft mit den Lernlösungen und Angeboten aus den Bereichen Recht, Datenschutz und Compliance!

Herzlichst Ihre

Dorothee Keßler-Klein



## INHALTE

- |       |  |
|-------|--|
| S. 4  | Arbeitsrecht                             |
| S. 6  | Arbeitsrecht – Aktuelles Spezialwissen   |
| S. 8  | Home Office rechtssicher gestalten       |
| S. 10 | Jahreschlussstagung                      |
| S. 11 | Vertragsrecht                            |
| S. 12 | Recht für Führungskräfte                 |
| S. 14 | Recht für Einkauf, Logistik und Vertrieb |
| S. 15 | Miet- und Immobilienrecht                |
| S. 16 | Datenschutz                              |
| S. 18 | IT-Recht                                 |
| S. 19 | Compliance College                       |
| S. 20 | Compliance                               |
| S. 22 | Lernformen                               |
| S. 23 | Anmeldung und Lernumgebung               |

# ARBEITSRECHT

## Rechtssicherheit im Personalmanagement

Was bringt die Zukunft? Veränderung. Dieser stetige Begleiter wird uns auch im kommenden Jahr beschäftigen. Da wären die Anpassungen des Mindestlohns, neue Urteile bei der Zeiterfassung, das MAG oder das Hinweisgeberschutzgesetz, um nur ein paar Bereiche zu nennen. Wie Sie diesen Anpassungen begegnen, erfahren Sie in unseren Seminaren. Von Trainings zu spezifischen Fragestellungen über Auffrischungsseminare, wie „Aktuelles Arbeitsrecht für die Personalabteilung“, bis hin zu Lehrgängen, die Sie zum:zur Expert:in auf voller Linie machen.

Mit der rechtssicheren Gestaltung der Zusammenarbeit legen Sie den Grundstein für den Erfolg Ihres Unternehmens. Denn dadurch gestalten Sie die Beziehung zu den wichtigsten Stakeholdern in Ihrem Unternehmen: Ihren Mitarbeiter:innen.



## Geprüfte Fachkraft für Arbeitsrecht in der Praxis

P 30683

In Ihrer täglichen Personalarbeit begegnen Sie zahlreichen Gesetzen und rechtlichen Vorschriften, über die Sie sich einen Überblick verschaffen und die Sie kennen müssen. Unterstützen und entlasten Sie im ersten Schritt Ihre personalverantwortlichen Kolleg:innen durch Ihr arbeitsrechtliches Wissen.

Nach dem Besuch des Lehrgangs weisen Sie sich als Fachkraft für die arbeitsrechtliche Praxis aus, haben die Übersicht und verfügen über ein erstes Rechtsverständnis in der praktischen Personalarbeit. Ihre Vorgesetzte:r kann sich mit Ihnen auf einer Basis rechtlichen Verständnisses austauschen, Sie finden sich zurecht in dem komplexen Bereich des Arbeitsrechts und können grundlegende Aufgabenstellungen rechtssicher lösen. Gehen Sie den ersten Schritt und finden Sie Gefallen an der Aussage vieler Jurist:innen: „Es kommt darauf an ...“.

Weitere Informationen:

[haufe-akademie.de/30683](http://haufe-akademie.de/30683)



## Geprüfte:r Fachreferent:in Arbeitsrecht

P 4189

### Weiterqualifizierung des Lehrgangs „Geprüfte:r Expert:in für Arbeitsrecht“

In jeder Personalabteilung sind Kenntnisse im Arbeitsrechts absolut unverzichtbar. Von Ihnen als Personaler:in werden heute nicht nur rechtliche Grundkenntnisse, sondern weiterführendes Wissen entsprechend einer soliden Ausbildung erwartet. Dieses Know-how müssen Sie in der täglichen Personalarbeit in konkreten Fällen anwenden können und Rechtssicherheit beweisen. Das ist oft nicht einfach und kann sogar für erfahrene Jurist:innen im Unternehmen manchmal eine Herausforderung darstellen.

Dieser Lehrgang ist als Aufbau- und Weiterqualifizierung des Lehrgangs „Geprüfte:r Expert:in für Arbeitsrecht“ konzipiert. Sie haben dort bereits die Grundkenntnisse des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts kennengelernt. Durch den Besuch des weiterführenden Lehrgangs „Geprüfte:r Fachreferent:in Arbeitsrecht“ erweitern Sie Ihr erworbenes Wissen. Mit den 5 Modulen zu verschiedenen arbeitsrechtlichen Themengebieten komplettieren Sie Ihr breitgefächertes Wissen, sodass Sie auf Augenhöhe mit Arbeitsrechtler:innen kommunizieren können.

Durch den weiterführenden Besuch des Lehrgangs „Geprüfte:r Fachreferent:in Arbeitsrecht“ weisen Sie sich als Spezialist:in auf dem Gebiet der Rechtsthemen aus und können zu allen Fragestellungen in Ihrem Unternehmen rechtssicher auftreten und handeln. Sie werden damit zum:er gefragten Ratgeber:in im Arbeitsrecht, können viele Fälle in der Praxis selbst beurteilen und vermeiden unnötige Kosten einer Rechtsberatung.

Weitere Informationen:

[haufe-akademie.de/4189](http://haufe-akademie.de/4189)



## Geprüfte:r Expert:in für Arbeitsrecht

P 1835

In der täglichen Personalarbeit sind Kenntnisse des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts unverzichtbar. Schon allein das Wechselspiel zwischen Personalverantwortlichem:er und Arbeitnehmervertreter:innen erfordert hervorragendes arbeitsrechtliches Wissen auf aktuellem Stand. Verschiedene Interpretationen der Gesetzeslage führen zu Unsicherheit und Meinungsverschiedenheiten, bis hin zu gerichtlichen Auseinandersetzungen. Ebenso wichtig ist deshalb die Fähigkeit, aktiv und souverän Konflikte angehen und lösen zu können. Durch den Besuch des Lehrgangs weisen Sie sich als Experte:in auf diesem Gebiet aus, können lösungsorientiert und rechtssicher in Ihrem Unternehmen auftreten sowie Streit und unnötige Kosten vermeiden.

Weitere Informationen:

[haufe-akademie.de/1835](http://haufe-akademie.de/1835)



## Fernkurs Arbeitsrecht

P 3900

### Rechtssicher von der Einstellung bis zum Offboarding

Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht sind eine unerlässliche Voraussetzung für den professionellen Umgang mit Mitarbeiter:innen. Der Fernkurs Arbeitsrecht vermittelt Ihnen deshalb besonders praxisnah und mit vielen verständlichen Beispielen das notwendige Fachwissen, das Sie für Ihren Arbeitsalltag benötigen. Gewinnen Sie Sicherheit in Ihrem Handeln, behandeln Sie arbeitsrechtliche Fragestellungen vorausschauend und reduzieren Sie das Risiko von Unstimmigkeiten bis hin zu Gerichtsverfahren. Mit diesem Fernkurs eignen Sie sich erfolgreich praxisrelevantes Fachwissen im Arbeitsrecht an und lernen durch unser modernes Lernkonzept vollkommen flexibel.

Weitere Informationen:

[haufe-akademie.de/3900](http://haufe-akademie.de/3900)

# ARBEITSRECHT

Aktuelles Spezialwissen

## Aktuelles Arbeitsrecht für die Personalabteilung

P 2376 O 32378

Die unklare Fassung vieler arbeitsrechtlicher Gesetze wird erst durch richterliche Entscheidungen geklärt. Ob Arbeitszeit, Urlaubsrecht, Kündigung, Entgeltfortzahlung oder Betriebsverfassung – die Kenntnis der aktuellen Rechtsprechung ist für eine erfolgreiche Personalarbeit unerlässlich. Dieses Seminar vermittelt Ihnen tagesaktuell die neuesten Trends und Entscheidungen zu allen relevanten rechtlichen Themen rund um die Personalarbeit.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/2376](http://haufe-akademie.de/2376)

## Der richtige Umgang mit Krankheit im Arbeitsverhältnis

P 7804 O 32912

### Rechtliche Grundlagen – konsequentes Führungsverhalten

Kranke Mitarbeiter:innen stellen Arbeitgeber:innen vor große – vor allem auch finanzielle – Herausforderungen. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie kranken Mitarbeiter:innen im Betrieb sachgerecht und fair, aber auch in Kenntnis der erforderlichen arbeitsrechtlichen Möglichkeiten begegnen können. Stellen Sie sich aktiv diesem Thema – denn Sie haben die Verantwortung für die Ressourcen im Unternehmen.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/7804](http://haufe-akademie.de/7804)

## Grundlagen des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts

P 8910 O 32378

### Das müssen Sie wissen!

Das Basiswissen im Arbeitsrecht ist die Voraussetzung für erfolgreiche Personalarbeit. In dieser Schulung werden Ihnen die Grundlagen des Arbeits- und Betriebsverfassungsrechts auf dem neuesten Stand systematisch vermittelt. Die praxisbezogene Darstellung der Themen hilft Ihnen, innerbetriebliche Schwierigkeiten, langwierige Arbeitsgerichtsprozesse und teure Einigungsstellenverfahren zu vermeiden.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/8910](http://haufe-akademie.de/8910)

## Betriebliches Eingliederungsmanagement

P 5777 O 32284

### Rechtssichere Konzepte zur Rückholung und Re-Integration

Die Verpflichtung des:der Arbeitgeber:in, präventive Maßnahmen bei längerfristigen gesundheitlichen Problemen von Beschäftigten durchzuführen, bezieht sich auf alle Beschäftigte. In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick darüber, in welchem Rechtsrahmen sich die Wiedereingliederung bewegt, wie sie vorschriftsmäßig verläuft und welche Hürden zu beachten sind.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/5777](http://haufe-akademie.de/5777)



## Kompaktseminare

- P 5122 O 30834 Arbeitsrecht kompakt
- P 5774 O 30835 Betriebsverfassungsrecht kompakt
- P 2378 O 32273 Rechtssicheres Recruiting kompakt


## Grundlagen

- P 31664 O 33473 Deutsches Arbeitsrecht in englischer Sprache
- P 1958 O 32276 Häufige Rechtsirrtümer im Arbeitsrecht
- P 30179 O 32454 Von der Einstellung bis zur Kündigung
- P 3511 O 32882 Atmende Arbeitszeitmodelle I
- P 30591 O 33471 Atmende Arbeitszeitmodelle II
- P 8672 O 32355 Befristung – Teilzeit – Elternzeit
- P 9220 O 32278 Vom Arbeitsvertrag bis zum Aufhebungsvertrag
- P 7586 O 32377 Abmahnung und Kündigung in der Praxis
- P 7356 O 32279 Ergebnisorientiert und rechts-sicher kündigen
- P 8068 O 32059 Zeugnisse formulieren und analysieren
- P 30766 O 32280 Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in der Praxis
- O 34148 **Neu:** AGG – Rechtlicher Überblick in Kürze

## Praxiswissen aktuell

- P 30769 O 33585 Arbeitsplätze erhalten durch Kurzarbeit
- O 34149 **Neu:** Kurzarbeit – Rechtlicher Überblick in Kürze
- O 31618 Remote Work und digitale Personalprozesse rechtssicher gestalten
- P 30209 O 32076 Mobiles Arbeiten und Home Office
- P 30194 O 32356 New Work trifft klassisches Arbeitsrecht
- P 30580 O 31617 Beschäftigung von ausländischen Fachkräften
- P 3870 O 32880 Zeugnissprache: Schöne Worte – Schlechtes Urteil
- P 7648 O 32379 Zeitarbeit in der Praxis
- P 8987 O 32380 Altersteilzeit aktuell
- P 5207 O 33597 Betriebliche Altersversorgung – Grundlagen und Praxis

## Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht für Arbeitgeber:innen

- P 8901 O 32977 Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht für Fortgeschrittene
- P 31665 O 33707 Betriebsverfassungsrecht I für Arbeitgeber:in und Betriebsrat
- P 31378 O 32523 Betriebsverfassungsrecht II für Arbeitgeber:in und Betriebsrat
- P 31389 O 32527 Betriebsverfassungsrecht III für Arbeitgeber:in und Betriebsrat
- P 31376 O 32521 Betriebsverfassungsrecht I für Arbeitgeber:innen
- P 30341 O 33312 Betriebsverfassungsrecht II für Arbeitgeber:innen
- P 31377 O 32522 Betriebsverfassungsrecht III für Arbeitgeber:innen
- P 31675 Unternehmens- und Betriebsverfassungskultur – Gemeinsam zur Lösung
- P 30569 O 33474  Working with the Works Council
- P 5244 O 33661 Professionelles Betriebsratsmanagement für Arbeitgeber:innen
- P 30587 O 32382 Ein starkes Unternehmen durch Zusammenarbeit von Arbeitgeber:in und Betriebsrat
- P 4173 O 32383 Konfliktlösung und Mediationsverfahren
- P 1690 O 32885 Betriebsvereinbarungen erfolgreich verhandeln

## Spezialwissen

- P 2792 O 32354 Scheinselbstständigkeit
- O 30825 Fremdpersonaleinsatz
- P 7526 O 32911 Heraus aus der Low-Performer-Falle: Entwicklung oder Trennung
- P 3869 O 32384 Active Sourcing – Rechtssicheres Recruiting in Social Media
- P 9219 O 33476 Betriebsübergang, Betriebsänderung und Outsourcing
- O 34146 **Neu:** Betriebsklima – Arbeitsrechtliche Maßnahmen

# HOME OFFICE RECHTSSICHER GESTALTEN

Gesetzliche Vorgaben und sinnvolle  
zusätzliche Regelungen

Die digitale Transformation der Arbeitswelt ermöglicht bereits seit Längerem das Arbeiten von zu Hause. Der Betrieb als klassischer Arbeitsort löst sich zunehmend auf. Durch die Pandemie ist hybrides Arbeiten in vielen Unternehmen zum Arbeitsalltag geworden. Doch auch beim Arbeiten von zu Hause gelten Regeln, an die sich Arbeitnehmer:innen und Arbeitgeber:innen halten müssen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie auch im Home Office sicher arbeiten.

## Welche zusätzlichen Regelungen sind sinnvoll?

Arbeit im Home Office unterliegt prinzipiell der doppelten Freiwilligkeit. Arbeitgeber:innen und Arbeitnehmer:innen müssen sich auf gemeinsame Regeln für das Arbeiten im Home Office verständigen. Das sollte auch dann geschehen, wenn der:die Arbeitnehmer:in wechselnd im Büro des Unternehmens und von zu Hause, also hybrid, arbeitet. Für eine klare, transparente und eindeutige Regelung der Arbeit von zu Hause ist eine umfassende, vertragliche Vereinbarung dringend zu empfehlen.

Grundsätzlich gilt: Je genauer Sie die Arbeit im Home Office vertraglich festlegen, desto weniger Unklarheiten gibt es im Streitfall. Es kann auch sinnvoll sein, eine Home Office-Regelung bereits im Arbeitsvertrag für neue Mitarbeiter:innen festzulegen.





Lesen Sie in unserem kostenlosen Whitepaper, wie die Kontrolle über die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben im Home Office gelingt und was es zusätzlich z.B. im Bereich Datenschutz zu beachten gibt.



Weitere Whitepaper und spannende Fachbeiträge finden Sie unter:  
[haufe-akademie.de/themenwelt/recht-datenschutz/fokus](https://haufe-akademie.de/themenwelt/recht-datenschutz/fokus)

### Praxistipps für Arbeitgeber:innen

- › Legen Sie vertraglich fest, wie viele Tage Ihre Mitarbeiter:innen ins Home Office dürfen.
- › Definieren Sie feste Tage und Zeiten für das Home Office.
- › Vereinbaren Sie eine konkrete Zeitspanne, in welcher Mitarbeiter:innen im Home Office erreichbar sein müssen.
- › Sichern Sie sich das Recht zu, Ihre Mitarbeiter:innen wieder in den Betrieb zurückholen zu können.

### Werden Sie zum:zur Expert:in auf diesem Gebiet.

Im Rahmen unserer Seminare erhalten Sie weiteres Fachwissen und viele Praxishilfen.

- P 30209  O 32076 Mobiles Arbeiten und Home Office
- O 31618 Remote Work und digitale Personalprozesse rechtssicher gestalten
- P 30194  O 32356 New Work trifft klassisches Arbeitsrecht
- P 4166  O 33385 Digital Leadership: Chancen und Risiken in der Arbeitswelt 4.0
- P 3510  O 3510 Arbeitsrecht und agiles Arbeiten

# VERTIEFUNGSTAG PERSONALBÜRO: ARBEITSRECHT

Alle Änderungen zum Jahreswechsel

Schärfen Sie – nach dem Besuch der Jahresschluss-Tagung Personalbüro – Ihren Durchblick in Ihrem Themengebiet und tauchen Sie ein in den Vertiefungstag Arbeitsrecht, der die neuesten arbeitsrechtlichen Gesetzesänderungen vertiefend aufgreift. Nutzen Sie die Gelegenheit, für Sie besonders wichtige Aspekte und individuelle Fragestellungen in kleiner Runde zu diskutieren und zu klären.

## Das erwartet Sie:

Ihre Kenntnisse des aktuellen Arbeitsrechts werden in umfassender und praxisbezogener Form vertieft. Der:die Referent:in erläutert die Änderungen im Detail und geht auf Ihre individuellen Fragestellungen ein. Sie erhalten das Rüstzeug, um die Gesetzesänderungen in Ihrem Unternehmen sachgerecht umzusetzen.

## Jahresschluss-Tagung Personalbüro

**P** 8767 **O** 31715

### Ihr Durchblick zum Jahreswechsel – wichtige Rechtsänderungen für 2023

Die Jahresschluss-Tagung Personalbüro ist die führende Informationsveranstaltung für Personalere:innen und Entgeltabrechner:innen zum Jahreswechsel. Jährlich besuchen über 10.000 Teilnehmer:innen aus führenden Unternehmen unsere Tagungen.

Sie erhalten einen aktuellen und kompakten Überblick über alle anstehenden Gesetzesänderungen und Neuerungen in den Bereichen Arbeitsrecht, Lohnsteuer und Sozialversicherung – abwechslungsreich, themenübergreifend und unterhaltsam. Meistern Sie rechtssicher Ihren Jahresabschluss im Personalbüro und nutzen Sie Ihren neu gewonnenen Durchblick zur rechtssicheren Umsetzung in die Praxis.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/8767](https://haufe-akademie.de/8767)

## Ein Auszug aus den Inhalten

### Neue Gesetze

- Erhöhung Mindestlohn zum 1.10.2022 und Auswirkungen auf bestehende Verträge und Folge von Verstößen.
- Nachweisgesetz: Nachweispflichten, Bußgeld, Beweislast.
- Änderungen bei der Arbeit auf Abruf.
- Dauer der Probezeit bei befristeten Arbeitsverhältnissen.
- Hinweisgeberschutzgesetz – Regelungen des Whistleblowing und Pflichten des Arbeitgebers.
- Umsetzung des Koalitionsvertrags – Änderungen im Arbeitsrecht, Befreiungs- und Teilzeitrecht und mobiler Arbeit?

### Rechtsprechung

- Urlaubsrecht, Verfall bei Langzeitkrankheit auch ohne Hinweis? Verjährung von Urlaubsansprüchen?
- Neues zum bEM.
- Mitarbeiterbeteiligung.
- Befristung.
- Brückenteilzeit – Nichteinhaltung der Ankündigungsfrist.
- AGG: Höhe der Entschädigung.
- Corona-Update, insb. Entschädigung, Testpflicht und Annahmeverzug.
- Arbeitgeberzuschuss bei tariflicher Entgeltumwandlung.
- Auskunftsanspruch nach Artikel 15 DSGVO,
- Entschädigungsansprüche bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Vorschriften.
- Recht der schwerbehinderten Menschen.
- Klageverzichtsprämie und Sozialplan.

# VERTRAGSRECHT

Regularien verstehen –  
Verträge gestalten

Verträge regeln einen großen Teil des Geschäftslebens. Ob IT-Verträge, Arbeitsverträge, Lieferverträge oder Werkverträge: Nur mit rechtssicher ausgehandelten Verträgen sorgen Sie für reibungslose Abläufe und vermeiden aufwendige sowie kostspielige Verfahren. Vertragsrechts-Seminare der Haufe Akademie verschaffen Ihnen einen aktuellen Stand in vielen verschiedenen Bereichen. Eignen Sie sich profunde Kenntnisse im Vertragsrecht praxisnah und ohne juristisches Vorwissen an.

## Vertragsrecht

- P** 1960 **O** 33387 Vertragsmanagement intensiv
- P** 7885 **O** 33269 Englischsprachige Verträge – lesen, verstehen, verhandeln
- O** 31286 Kompaktkurs: Englischsprachige Verträge verstehen und verhandeln
- P** 3284 **O** 33272 Praxisseminar Internationale Wirtschaftsverträge
- P** 31287 Vertragsverhandlungen professionell und souverän meistern
- P** 2373 **O** 33391 Kein Vertrag ohne AGB
- P** 7655 **O** 33641 Crashkurs Vertragsrecht für die Technik-Branche
- P** 30749 **O** 33389 IT-Vertrag Intensiv: Vertiefung und Praxisfälle

## Vertragsmanagement kompakt

**P** 9316 **O** 32929

Verträge vorbereiten, mitgestalten und prüfen

Im Unternehmensalltag ist es unrealistisch und nicht praktikabel, alle Verträge von Jurist:innen aushandeln zu lassen. Mitarbeiter:innen müssen Vertragsverhandlungen und Vertragsabschlüsse oft selbst erledigen und fühlen sich auf diesem Terrain unsicher. Durch den Besuch des Seminars begegnen Sie dieser Unsicherheit. Sie eignen sich die rechtlichen Grundlagen an und gewinnen deutlich mehr Sicherheit. Sie lernen, Fehler zu vermeiden, die nur schwer und mit hohem Kostenaufwand korrigiert werden können und qualifizieren sich im Vertragsmanagement und Vertragsrecht.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/9316](http://haufe-akademie.de/9316)

## Crashkurs IT-Vertrag: Rechtliche Grundlagen für digitale Anforderungen

**P** 1928 **O** 32255

Das Seminar gibt einen grundlegenden Überblick über die Regelung von IT-Projekten und IT-Verträgen. Gerade bei der Einbindung Dritter muss der Vertrag wasserdicht sein, aber auch den fluiden Entwicklungen von IT-Projekten entsprechen. Spielraum muss gegeben, aber auch geregelt sein. Daher kommt es auf die Vertragsgestaltung und auf das Leben mit dem Vertrag nach der Unterzeichnung an. Schlechtleistungen, Nachforderungen und überschrittene Budgets sind übliche Ärgernisse und Stolperfallen in IT-Projekten. Um das Ruder in der Hand zu halten, müssen Sie Ihre eigene Expertise stärken.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/1928](http://haufe-akademie.de/1928)

# RECHT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

In schwierigen Führungssituationen  
rechtssicher entscheiden

Als Führungskraft stehen Sie oft vor wegweisenden Entscheidungen. Sie lenken Ihre Mitarbeiter:innen und bestimmen so den Kurs Ihres Unternehmens maßgeblich mit. Dabei reicht das Spektrum der Verantwortlichkeit vom Vertragsrecht über das Arbeitsrecht bis hin zum Unternehmensrecht.

Die letzten Jahre haben gezeigt, dass auf Veränderungen aktiv reagiert werden muss, dies spiegelt sich auch in der Gesetzgebung wider. Halten Sie Ihr Rechtswissen aktuell, damit Sie entsprechend den aktuellen Vorgaben handeln und alle relevanten Anpassungen angehen. Stark an Bedeutung gewonnen hat der Bereich des Umweltrechts. Heutzutage kommen Unternehmen nicht mehr umhin, sich daran messen zu lassen, wie sie sich zu diesem Thema positionieren. Aus diesem Grund haben wir dieses Gebiet speziell für Führungskräfte aufbereitet und geben Ihnen in unserem neuen Seminar „Umweltrecht für Führungskräfte“ praktische Tipps, wie Sie umweltrechtliche Regelungen in Ihrem Unternehmen umsetzen können und so Haftungsfallen vermeiden.

## Schwierige Mitarbeiter:innen: Gesprächstraining für Führungskräfte

P 30551

### Konfliktgespräche optimal vorbereiten und souverän führen

Im Umgang mit Mitarbeiter:innen sind Sie als fachliche Führungskraft die erste Person, die im Falle von Schwierigkeiten mit dem:der Mitarbeiter:in tätig wird – häufig noch bevor die Personalabteilung auf den Plan tritt. Um zu passenden Zwischenschritten oder Lösungen zu gelangen, braucht es eine einfühlsame, jedoch klare Ansprache. Dies bedingt geringes arbeitsrechtliches Hintergrundwissen, vor allem aber eine möglichst umsichtige, gute kommunikative Vorbereitung. In diesem Seminar trainieren Sie in ganz typischen Konflikt-Konstellationen eine überzeugende und zielführende Gesprächsführung, so dass auch schwierige Gespräche souverän gestaltet werden können.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/30551](https://haufe-akademie.de/30551)

## Arbeitsrecht für Führungskräfte

P 8546 O 32086

### Rechtssicherheit in schwierigen Führungssituationen

Erfolgreiche Mitarbeiter:innenführung hat stets auch eine arbeitsrechtliche Komponente. In schwierigen Führungssituationen müssen Sie daher nicht nur sozial kompetent, sondern auch juristisch korrekt agieren. Dieses Seminar vermittelt Ihnen das arbeitsrechtliche Know-how, welches Sie für eine erfolgreiche und souveräne Mitarbeiter:innenführung benötigen. So treffen Sie auch in schwierigen Situationen Entscheidungen, die einer arbeitsgerichtlichen Überprüfung standhalten und gleichzeitig für Ihre Mitarbeiter:innen nachvollziehbar sind.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/32086](https://haufe-akademie.de/32086)

## Neu: Umweltrecht für Führungskräfte

P 34180 O 33742

### Rechtssicher gestalten – Haftungsfallen vermeiden

Umweltrechtliche Aspekte zählen schon längst nicht mehr zur Kür der heutigen Unternehmenspraxis – ganz im Gegenteil: Mehr denn je müssen sich Unternehmen in der heutigen Zeit auch daran messen lassen, wie sie sich zu diesem Thema positionieren. Die Nichteinhaltung diverser umweltrechtlicher Vorgaben birgt zudem sogar erhebliche Haftungsrisiken. Denn Verstöße dieser Art sind bei weitem keine Kavaliersdelikte. In diesem Seminar erhalten Sie einen allgemeinen Einblick in die aktuelle Rechtslage in diesem wichtigen Bereich. Sie bekommen praktische Tipps, wie Sie umweltrechtliche Regelungen in Ihrem Unternehmen umsetzen können und erfahren, wie Sie Haftungsfallen vermeiden können.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/34180](https://haufe-akademie.de/34180)

## Recht für Führungskräfte

- P 7849 O 33638 Crashkurs Recht für Führungskräfte
- P 2551 O 32281 Arbeitsschutz für Führungskräfte
- O 31343 Arbeitsschutz im Büro
- P 8143 O 31993 Rechte und Pflichten bei der GmbH-Geschäftsführung
- P 3283 O 32878 Erfolgsmodell GmbH: Rechtsgrundlagen für Mittelstand und Familiengesellschaften
- P 8193 O 33644 Rechte und Pflichten bei der Prokura
- P 30210 O 32928 Pflichten der Unternehmensführung in der Praxis
- P 4166 O 33385 Digital Leadership: Chancen und Risiken in der Arbeitswelt 4.0
- P 4184 O 33736 Krise und Insolvenz des:der Vertragspartner:in
- O 31285 Die virtuelle Gesellschafterversammlung
- O 31344 Arbeitsrecht für Führungskräfte
- P 30574 O 33475  German Employment Law for Line Managers

# RECHT FÜR EINKAUF, LOGISTIK UND VERTRIEB

Ein sicheres juristisches Fundament  
für Ihre Herausforderungen

Aufgrund steigender Rohstoffpreise und anhaltender Lieferengpässe ist es aktuell wichtiger denn je, sich Verträge genau anzusehen. Durch die aktuellen Krisen nehmen aber auch die Lieferanteninsolvenzen immer weiter zu. Hier gilt es, sich schon bei Vertragsschluss abzusichern und im Schadensfall genau zu wissen, welche Rechte Sie haben.

Im Einkauf ist der Vertragsabschluss zentraler Bestandteil Ihrer täglichen Arbeit. Auch für eine erfolgreiche Vertriebstätigkeit ist ein sicheres juristisches Fundament unabdingbar. Ebenso bergen Transport-, Lager-, und Speditionsverträge oftmals erhebliche Risikopotenziale.

Ein sicheres rechtliches Fundament und ein breites Wissen helfen Ihnen bei Ihrer täglichen Vertragspraxis.

## Neu: Umgang mit Lieferanteninsolvenzen

P 34067 O 32551

### Richtig handeln und rechtzeitig vorbeugen

Die Zahl der Insolvenzen war lange rückläufig. Derzeit zeichnet sich jedoch eine Umkehr dieses Trends ab und es ist mit einem erneuten deutlichen Anstieg an Insolvenzen zu rechnen. Dies kann auch wichtige Lieferant:innen treffen, denen gegenüber Abhängigkeiten bestehen. Daher ist es ratsam, sich mit der Thematik der Lieferanteninsolvenzen rechtzeitig auseinanderzusetzen. Warnsignale für eine Krise bei den eigenen Lieferant:innen sind zu erkennen. Durch eine kluge Vertragsgestaltung im Vorfeld können Risiken reduziert und sogar vermieden werden. Zudem ist es wichtig, im Falle der eintretenden Lieferanteninsolvenz getroffen zu sein, um die richtigen Entscheidungen treffen zu können, die oft wenig Aufschub dulden. In dem Seminar werden Sie mit wichtigem Rüstzeug ausgestattet und erhalten praktische Hilfestellungen, um im Fall der Fälle gut gewappnet zu sein.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/34067](https://haufe-akademie.de/34067)

## Rechtswissen für den Vertrieb

P 5102 O 32479

### Grundlagen – Verträge – Praxisfälle

Für eine erfolgreiche Vertriebstätigkeit ist ein sicheres juristisches Fundament unabdingbar, denn Sie schließen täglich Verträge ab. Fehler in der vertraglichen Gestaltung können dabei kostspielige Konsequenzen haben. In diesem Seminar erarbeiten Sie sich – speziell auf Ihre vertriebliche Praxis bezogen – wichtige Grundlagen des Vertragsrechts. Von den zentralen Vertriebsverträgen über die Vertragsabahnung und die rechtssichere Gestaltung Ihrer Verträge vermitteln wir Ihnen das nötige Praxiswissen.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/5102](https://haufe-akademie.de/5102)

## Recht für Einkauf, Logistik und Vertrieb

- P 9686 O 33443 Transportrecht für Praktiker:innen
- P 7868 O 33299 Recht für Einkäufer:innen
- P 2438 O 33363 Vergaberecht für Bieter

# MIET- UND IMMOBILIENRECHT

Praxisnahes Rechtswissen  
für die Immobilienverwaltung

Aktuell ist die Schwierigkeit, dass sich vielschichtige und auch globale Zusammenhänge in der Immobilienwirtschaft umfassend auswirken. Diese gehen einher mit entsprechenden regulatorischen Vorgaben und Gesetzen. Damit ändern sich Rechtsansprüche von Mieter:innen ebenso wie Rechte und Pflichten von Vermieter:innen. Das gilt sowohl für Wohnraum als auch für Gewerbeflächen. Umso wichtiger ist es, dass sich Verantwortliche in diesem Rechtsbereich gut auskennen.

Lassen Sie sich durch praxiserfahrene Referent:innen auf den aktuellen Stand bringen. Interaktion und umfassende Materialien sichern den Transfer des Wissens im Berufsalltag.

## WEG-Grundlagenschulung

P 7619

O 33438

### Rechtliches und kaufmännisches Wissen für die Praxis

In diesem Training erarbeiten Sie sich ein solides und praktisches Fundament für eine professionelle WEG-Verwalter:innentätigkeit. So gestalten Sie Ihre Tätigkeit effizient, rechtlich korrekt und gewinnen Sicherheit im Umgang mit Eigentümer:innen, Beiräten, Behörden und Rechtsanwält:innen. Vom aktuellen Wohnungseigentumsrecht, inkl. der WEG-Reform ab dem 01.12.2020, über die kaufmännische Verwaltung der WEG, die Jahresabrechnung und den Wirtschaftsplan bis hin zum Aufbau einer effizienten Verwalter:innenorganisation sind Sie für eine erfolgreiche WEG-Arbeit optimal gerüstet.

Weitere Informationen:

[haufe-akademie.de/7619](http://haufe-akademie.de/7619)

## Miet- und Immobilienrecht

- P 7639 O 32107 Grundlagen Mietrecht: Praxiswissen für Neu- und Wiedereinsteiger:innen
- P 9617 O 33556 Mietrecht für Immobilienpraktiker:innen
- P 8725 O 32296 Gewerbliches Mietrecht
- P 7569 O 32359 Gewerbliches Mietrecht 2021/2022 für Immobilienprofis
- P 5225 O 32403 So gestalten Sie Ihren Gewerberaum-mietvertrag richtig!
- P 30719 O 32939 Besonderheiten im Mietrecht: Das Mietinkasso
- P 2714 O 32406 Betreiber:innenverantwortung in Facility Management und Immobilienwirtschaft

## Energierrecht in der Immobilienwirtschaft

P 30575

O 33439

### Rechtlicher Rahmen und Handlungsfelder

In diesem Seminar erfahren Sie, wie sich der energierechtliche Rahmen in der Immobilienwirtschaft gestaltet. Im Bereich dezentrale Energieversorgung prägt eine umfassende Gesetzeslandschaft und Rechtsprechung den Rechtsrahmen. Erhalten Sie einen Überblick darüber, wie Sie Rahmenbedingungen wirtschaftlich und im Interesse Ihrer Kund:innen nutzen können. Dabei wird die komplette Wertschöpfungskette abgedeckt und Praxisbeispiele helfen Ihnen, Ihr eigenes Geschäftsmodell zu entwickeln.

Weitere Informationen:

[haufe-akademie.de/30575](http://haufe-akademie.de/30575)

# DATENSCHUTZ

Fehlinterpretationen vermeiden – Image bewahren.  
Rechtssicher in der DSGVO



## Geprüfte

### Datenschutzbeauftragte:r

#### 2 1/2 Tage Intensivlehrgang – mit Zertifikat der Haufe Akademie

Seit Mai 2018 gilt die neue Datenschutzgrundverordnung. Unternehmen bestimmen ihre Mitarbeiter:innen zum:zur internen betrieblichen Datenschutzbeauftragten. In ihrer Funktion sind sie somit verantwortlich für alle gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes nach der neuen EU-DSGVO und dem BDSG-neu und die Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften. Im ersten Teil unseres Intensivlehrgangs erhalten Sie eine Übersicht über die gesetzlichen Regelungen, der zweite Teil ist praktisch orientiert und unterstützt Sie in der Organisation und Umsetzung der neuen Richtlinien in Ihrem Unternehmen.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/1689](https://haufe-akademie.de/1689)

**P** 1689 **O** 33492



## Geprüfte:r Datenschutzauditor:in

**P** 30752

#### 4 Tage Intensivlehrgang – mit Zertifikat der Haufe Akademie

Mit der DSGVO sind die Pflichten, die die Unternehmen treffen, neu definiert worden. Für die vollständige Einhaltung der gesetzlichen Pflichten ist ein Datenschutzmanagementsystem unerlässlich. Dem:der Datenschutzbeauftragten (intern oder extern) kommt bei der Implementierung eines solchen Datenschutzmanagementsystems eine wesentliche Rolle zu. Er ist aufgrund seiner fachlichen Expertise bereits Ansprechpartner im Unternehmen für alle Fragen rund um den Datenschutz. Daneben ist es die Pflicht des:der Datenschutzbeauftragten, ein Datenschutzmanagement systematisch auf Qualität und Effektivität zu überprüfen und somit interne Datenschutz-Audits vorzunehmen (Art. 39 DSGVO). Die fachlichen Kenntnisse muss daher jede:r Datenschutzbeauftragte (ob intern oder extern) mitbringen, um seine gesetzlichen Aufgaben rechtskonform wahrnehmen zu können. Voraussetzung für die Teilnahme an dem 4-Tages-Intensivlehrgang ist die erfolgreiche Teilnahme am Lehrgang „Geprüfte:r Datenschutzbeauftragte:r“ der Haufe Akademie oder ein gleichwertiger Abschluss. Fundierte Vorkenntnisse zur DSGVO sowie zum BDSG sowie verwandten Rechtsnormen des Datenschutzrechts werden vorausgesetzt. Es findet jedoch zu Beginn des Lehrgangs eine Auffrischung und Vertiefung der rechtlichen Grundlagen statt.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/30752](https://haufe-akademie.de/30752)



Seit der Einführung der DSGVO im Jahr 2018 hat sich viel verändert. Bleiben Sie mit unseren Weiterbildungen auf dem aktuellen Stand und vermeiden Sie Bußgelder und Imageschäden. Auch weiterhin gewinnt Datenschutz an Bedeutung, nicht nur aufgrund der enorm hohen Strafen, sondern insbesondere auch aufgrund von Home Office und der Wettbewerbsfähigkeit und Seriosität, die er dem Unternehmen sichert. Kund:innen und Geschäftspartner:innen verlangen oft entsprechende Nachweise. Die Auditierung gewinnt folglich an Bedeutung. Mit dem „Lehrgang zum:zur geprüften Datenschutzauditor:in“ werden Sie in der Lage sein, selbst die Auditierung durchzuführen. Das verschafft Sicherheit und verringert die Kosten für externe Unterstützung.

## Grundlagen zum Datenschutz

P 31576

### Strukturen verstehen – Orientierung gewinnen

Im Mai 2018 ist die EU-DSGVO in Kraft getreten – seither gilt ein einheitliches Datenschutzrecht in Europa. Dies bringt zahlreiche Auswirkungen auf die Unternehmenspraxis mit sich, denn fast jeder pflegt in seinem Beruf den Umgang mit personenbezogenen Daten. Entsprechend hoch sollte daher auch die Sensibilisierung für diesen Bereich sein. Denn mittlerweile nimmt das Thema Datenschutz auch einen hohen Stellenwert innerhalb von Geschäftsbeziehungen ein; ein schlechtes Datenschutzmanagement kann ein Ausschlusskriterium für eine potentielle Zusammenarbeit sein, wie auch aktuelle Umfragen unter den Unternehmen zeigen. Hinzu kommt, dass die datenschutzrechtlichen Anforderungen inzwischen sehr hoch sind – bei Verstößen drohen hohe Bußgelder. Das zeigen auch bereits eindringlich zahlreiche verhängte Bußgelder der Aufsichtsbehörden in den einzelnen Bundesländern. Dieses Online-Seminar vermittelt Ihnen ebenso anschaulich wie verständlich die relevanten Grundlagen im Datenschutz, sorgt für die nötige und praxisnahe Orientierung in Ihrem Unternehmen und räumt auch mit noch immer kursierenden Mythen im Bereich des Datenschutzrechts auf.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/31576](http://haufe-akademie.de/31576)

## Das neue TTDSG: Telekommunikations-Telemedien-Datenschutzgesetz


O 34030

### Alle Neuerungen und Handlungsbedarf für Unternehmen

Am 1. Dezember 2021 ist das neue Telekommunikation-Telemedien-Datenschutzgesetz (TTDSG) in Kraft getreten. Somit müssen sich Unternehmen jetzt auf die bevorstehenden Änderungen vorbereiten. Das TTDSG fasst in Anpassung an die DSGVO die bisherigen Bestimmungen des Telekommunikationsgesetzes (TKG) und des Telemediengesetzes (TMG) zusammen und setzt die E-Privacy-Richtlinie (RL 2002/58/EG) um. Parallel dazu wurde das TKG modernisiert. Durch eine solche Zusammenführung soll eine Rechtsunsicherheit in der Anwendung der datenschutzrechtlichen Regelungen beseitigt werden. Das TTDSG betrifft sämtliche Informationen, die im Rahmen der Nutzung mit Telemediendiensten entstehen. Um Bußgelder zu vermeiden, sollten Unternehmen die relevanten Änderungen unbedingt kennen und umsetzen.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/34030](http://haufe-akademie.de/34030)

## Datenschutz

- P 6085 O 33670 Die Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO)
- O 31595 Online Essential: Datenschutz und Datensicherheit
- O 34025 Datenschutz
- P 30208 O 33383 Ihr Update zum Datenschutz
- P 30207 O 32924 Rechtssicheres Datenschutzmanagement mit System
- P 3507 O 32925 Crashkurs Beschäftigtendatenschutz
- P 31373 O 32520  GDPR – Data Privacy Basics for HR
- P 4172 O 32927 Beschäftigtendatenschutz: Vertiefung anhand von Praxisfällen
- P 4396 O 32414 Datenschutzgrundverordnung in der Immobilienwirtschaft

# IT-RECHT

IT ein rechtloser Raum?  
IT-Recht verstehen  
und anwenden

Die Digitalisierung lässt laufend neue Geschäftsbereiche und Produkte entstehen. Diese gilt es vertraglich entsprechend zu regulieren. So wie es beispielsweise auch das neue Gewährleistungsrecht für digitale Produkte sicherstellt. Gerade für Jurist:innen besteht Handlungsbedarf. In dem Seminar „IT-Recht für Jurist:innen“ bringen wir Sie auf den neuesten Stand.

Weitere wichtige Themen im IT-Recht sind: künstliche Intelligenz, Softwarelizenzen, Lizenzmanagement, IT-Projektverträge, SaaS oder auch Service-Level-Agreements. Erfahren Sie von unseren Expert:innen, worauf Sie im Zusammenhang mit Internetangeboten, Hardware, Software, Apps und dazugehörigen Dienstleistungen achten müssen.

## IT-Recht

- O** 31551 Kompakt-Kurs online: Softwarelizenzen und Lizenzmanagement
- P** 3286 **O** 32254 Softwarelizenzen und Lizenzmanagement
- P** 31647 **O** 33390 Rechtliche Grundlagen im E-Commerce
- P** 30748 **O** 32926 Softwarelizenzrecht: Vertiefung und Praxisfälle
- O** 34182 **Neu:** KI – Rechtliche Grundlagen

## Neu: IT-Recht für Jurist:innen

**P** 34181 **O** 33743

### Rechtssicher gestalten – Haftungsfallen vermeiden

Sie sollen künftig IT-Projekte managen, IT-Verträge aushandeln oder zumindest mitbegleiten? – Dieses Seminar wendet sich explizit an Jurist:innen, für die rechtliche Basics zwar zum Kerngeschäft gehören – aber nicht unbedingt die Besonderheiten und Tücken des IT-Rechts. Hier braucht es spezielles Know-How, allein schon wegen der im IT-Bereich spezifischen Begrifflichkeiten, Strukturen und Prozesse. Außerdem hat es gerade in diesem Themenbereich in jüngster Zeit gesetzliche Neuerungen gegeben, Vertragsklauseln und AGB waren häufig Gegenstand der Rechtsprechung. Um also auch hier rechtssicher agieren und gestalten zu können, brauchen Sie ganz gezieltes Wissen.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/34181](https://haufe-akademie.de/34181)

# HAUFE COMPLIANCE COLLEGE

Schulen – Zertifizierung – Dokumentation

## Ihre digitale Komplettlösung für Compliance-Trainings

Mit interaktiven Lernformaten, einer modernen Lernumgebung und automatisierten Services können Sie einfach Compliance in Ihrem Unternehmen verankern. Mit unseren mehrsprachigen und praxisnahen E-Learnings sensibilisieren Sie weltweit Ihre Mitarbeiter:innen und stärken deren Awareness. Schützen Sie Ihr Unternehmen und beugen Sie Compliance-Verstöße vor.

### Compliance Management leicht gemacht

Mit dem automatisierten Service werden regelmäßige Unterweisungen an Mitarbeiter:innen sichergestellt und an die Wiederholungschulungen erinnert. Diese werden automatisch dokumentiert und Sie erfüllen Ihre Nachweispflichten.

### ✓ **Adaptives Lernen**

Die Dauer des Kurses passt sich dem Kenntnisstand des Lernenden an und senkt so Sie Ihren Ressourceneinsatz.

### ✓ **Reporting und Dokumentationspflicht**

Ein Abschlusstest überprüft das Wissen und dokumentiert das Bestehen.

### ✓ **Customizing**

Integrieren Sie unternehmensinterne Regeln und individuelle Anpassungen. So können sich Ihre Mitarbeiter:innen besser identifizieren.



→ [haufe-akademie.de/cc](https://haufe-akademie.de/cc)

# COMPLIANCE

Risiken nachhaltig reduzieren



## **Ausbildung Zertifizierte:r Compliance Officer / Compliance Manager:in**

Zertifiziert durch die Hochschule der  
Wirtschaft für Management, Mannheim

**P** 3764

Sie möchten Ihr Arbeitsfeld Compliance professionell beherrschen und souverän agieren? Die intensive Ausbildung Zertifizierte:r Compliance Officer / Compliance Manager:in bietet Ihnen eine wertvolle, in sich abgeschlossene Qualifizierung, die alle Handlungsfelder des:der modernen Compliance Officers / Compliance Manager:in mit hohem Praxisbezug abdeckt. Lernen Sie, wie Sie sich für dieses spannende Arbeitsfeld bestens rüsten, um das breite Aufgabenspektrum des:der Compliance-Verantwortlichen professionell zu meistern. Die Inhalte orientieren sich insbesondere an der neuen ISO 37301:2021 (ehemals ISO 19600).

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/3764](http://haufe-akademie.de/3764)



## **Neu: Re-Zertifizierungslehrgang für Compliance Officer / Compliance Manager:innen**

**P** 31351

### Mit Abschlussprüfung und Zertifikat

Ihre Ausbildung zum:r Compliance Officer / Compliance Manager:in liegt mindestens zwei Jahre zurück? Sie wollen Ihr Wissen zu Compliance schnell und komprimiert auf den aktuellen Stand bringen? Dieser Lehrgang bietet Ihnen eine wertvolle, in sich abgeschlossene Re-Zertifizierung, die alle Handlungsfelder moderner Compliance Officer / Compliance Manager:innen mit hohem Praxisbezug abdeckt.

Die Inhalte orientieren sich insbesondere an der neuen ISO 37301:2021 (ehemals ISO 19600).

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/31351](http://haufe-akademie.de/31351)

Compliance ist heute eine Pflicht, um strafrechtliche Verstöße, Bußgelder und Schadensersatzansprüche erfolgreich zu vermeiden. Doch wie gelingt das? Indem wir Compliance als Team sport begreifen. Geschäftsführer:innen, leitende Funktionen und sämtliche Mitarbeiter:innen müssen einbezogen, überzeugt und angeleitet werden, die entsprechende Kultur zu leben. Dafür braucht es neben einem gesunden Geschäftsverständnis selbstverständlich ein breites und aktuelles Wissen über gesetzliche Vorgaben. Entscheidend für die Umsetzung sind zusätzlich die Führungs- und Überzeugungs-Skills des:der Compliance-Verantwortlichen. Denn nur wenn alle „mitziehen“ wird Compliance lebendig. Noch immer stellt das in der Praxis eine der größten Herausforderungen dar. Lernen Sie in unseren Weiterbildungen alles über Mindset, Kultur und Kommunikation. Vereinigen Sie so Unternehmens- und Compliance-Werte. Und schaffen Sie eine lebendige Compliance-Kultur.

## Compliance Management rechtssicher konzipieren und aufbauen

P 3560 O 32071

### Grundlagen – rechtliche Rahmenbedingungen – Konzeption

In diesem Basisseminar erlernen Sie fundiertes Wissen zu Standards, Tools, Methoden und zu rechtlichen Rahmenbedingungen, die für die Konzeptionierung, Umsetzung, Organisation und (kontinuierliche) Verbesserung eines integrierten, standardorientierten Compliance Managementsystems (CMS) wichtig sind. Die Inhalte orientieren sich an der ISO 37301:2021 (ehemals ISO 19600). Das Seminar ist auch Teil der Ausbildungen zum: zur Compliance Officer/ Compliance Manager:in.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/3560](http://haufe-akademie.de/3560)

## Compliance Kommunikation erfolgreich gestalten

P 4376 O 32068

### Akzeptanz schaffen – Widerstände meistern

Wirksame Compliance Kommunikation ist bei jedem Element des Compliance-Management-Systems (CMS) relevant und ist der Schlüssel zum Erfolg Ihres CMS und somit Ihres Erfolgs als Compliance Verantwortliche:r. Lernen Sie, wie Sie situationsbedingt die zielführenden Compliance Kanäle wählen, wie Sie Fehler und Widerstände vermeiden. Trainieren Sie, wie Sie Compliance überzeugend kommunizieren, Ihre Effizienz steigern und wie Sie Ihre persönliche Compliance Kommunikations-Toolbox erstellen oder erweitern. Das Seminar ist auch Teil der Ausbildungen zum: zur Compliance Officer/ Compliance Manager:in.

Weitere Informationen:  
[haufe-akademie.de/4376](http://haufe-akademie.de/4376)

## Aufbau Compliance Management System (CMS)

- P 3567 O 32100 Compliance Management erfolgreich implementieren
- P 1961 O 32140 Compliance Management optimieren, auditieren und zertifizieren
- O 31352 Update für Compliance Officer / Compliance Manager:innen
- O 31353 Compliance Circle: Erfahrungen teilen – Wissen vertiefen
- O 31249  Sondertagung: Die neue ISO 37301:2021 – Compliance Management Systeme
- P 30177 O 33332 Compliance kompakt für Führungskräfte und Teamleiter:innen
- P 30381 O 33331 Grundlagentraining für Compliance-Manager:innen
- P 5272 O 32155 Crashkurs Compliance

## Mindset, Kultur und Kommunikation

- P 34110 O 32568 Grundlagentraining Compliance
- P 1963 O 33335 Konfliktmanagement für Compliance-Verantwortliche
- P 1962 O 32069 Design und Durchführung von Compliance-Trainings
- P 30176 O 33334 schaffen Sie eine wirksame Compliance-Kultur
- O 31251 Sondertagung Lieferkettensorgfaltspflichtgesetz – Compliance Anforderungen
- P 4898 O 33327 Crashkurs Korruptionsprävention im international Business
- P 31354 O 32508 Crashkurs Korruptionsprävention im Einkauf – Alles Wichtige an einem Tag!
- P 30382 O 33339 Interne Ermittlungen bei Compliance-Verstößen
- P 30704 O 32467 Effizienter Schutz gegen Strafzahlungen und Sanktionen
- P 34109 O 32567 Compliance Assurance
- P 4897 O 33355 Compliance im Vertrieb – Verkauft wird nicht um jeden Preis!
- P 30703 O 33359 Compliance als Businesspartner

# LERNFORMEN – WEITERBILDUNG WIE ICH ES WILL

Für Ihre leichte Orientierung: Jede Weiterbildung hat jetzt neben der Webinfo-Nr. einen Hinweis, der auf einen Blick verrät, um welche Lernform es sich handelt.

Unsere unterschiedlichen Lernformen sind: **Präsenz**, **Online** sowie ein Mix aus beiden, die Lernform **Präsenz mit Online**.



## Präsenz: Direkter Austausch vor Ort **P** XXXXX

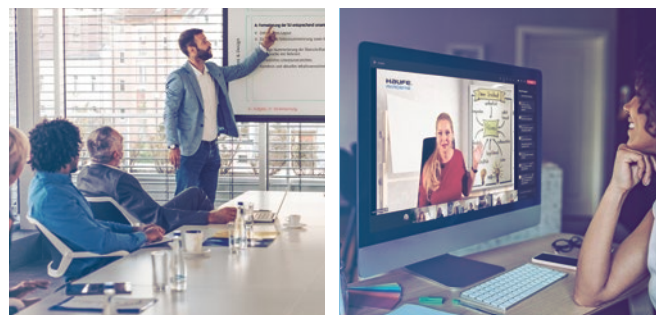
### Face-to-Face: unsere bewährten Klassiker

Die Lernform Präsenz bezeichnet alle Veranstaltungen, die direkt vor Ort stattfinden, zum Beispiel in einem Hotel. Es bedeutet direktes und interaktives Lernen; Teilnehmende und Referent:innen sind gleichzeitig am selben Ort präsent.

## Online: Virtuelle Lernvielfalt **O** XXXXX

### Virtuelle Lernformen für hochflexibles Lernen

Die Online-Angebote finden rein virtuell statt – live-online oder digital durch jederzeit abrufbare Lernmodule. Live-Online-Trainings begleiten Teilnehmende in einer interaktiven Lerngruppe. Mit Fernkursen und E-Learning-Kursen lernen Sie digital – wann, wo und so schnell Sie wollen.



## Präsenz mit Online: Gut gemischt **PO** XXXXX

### Das Beste aus beiden Welten

Präsenz mit Online: Diese Lernform kombiniert die Vorteile aus zwei Welten. Blended Learning verschmilzt Präsenztrainings, digitales Lernen und Lernbegleitung optimal. So entsteht ein effektiver Lernprozess, der inhaltlich und methodisch sinnvoll integriert ist. Der Lerntransfer wird ideal unterstützt.

## Präsenz oder Online **P** XXXXX   **O** XXXXX

### Gleiches Thema: vor Ort oder als Live-Online-Training

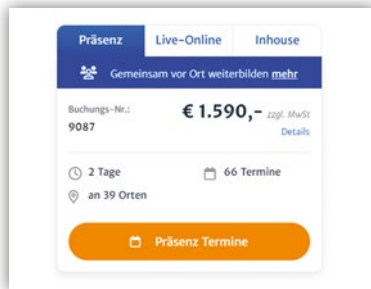
Gleiches Thema. Gleiche Inhalte. Ihre Entscheidung: Möchten Sie die Präsenzveranstaltung an einem Ort Ihrer Wahl besuchen? Oder ziehen Sie das Live-Online-Training vor? Ganz nach Ihrem Geschmack wählen Sie, wie Sie Ihre Kompetenzen aufbauen.

# ANMELDUNG UND LERNUMGEBUNG

Der einfachste und schnellste Weg!

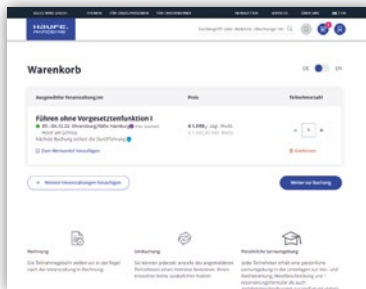
**Anmeldung** – der einfachste und schnellste Weg zu Ihrer Weiterbildung unter [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)

Bitte melden Sie sich online über unsere Website mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an.



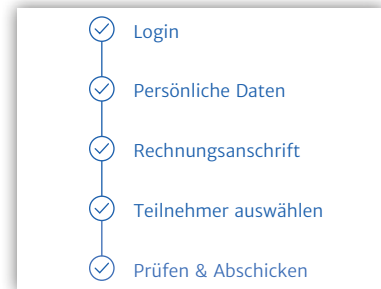
1.

Weiterbildung in der gewünschten Lernform und zum passenden Termin auswählen.



2.

Bestätigung im Warenkorb.



3.

Login und Ausfüllen der Anmeldeformulare, Prüfung und finale Buchung.

Alternativ besteht auch die Möglichkeit, sich per E-Mail an [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de) anzumelden. Bitte geben Sie uns dabei unbedingt den Namen und die E-Mail-Adresse des Teilnehmers und die vollständige Firmenanschrift bzw. Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

Nach dem Erhalt der Login-Daten zu Ihrer Lernumgebung können Sie auf weitere Informationen zu Ihrer Veranstaltung zugreifen sowie Hotelreservierung und Reiseplanung vornehmen und viele weitere Vorteile nutzen.

## Lernumgebung

Mit Ihren Login-Daten können Sie sich unter:

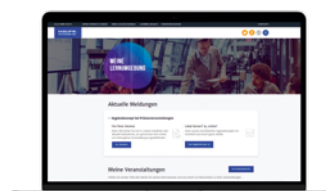
**[lernumgebung.haufe-akademie.de](http://lernumgebung.haufe-akademie.de)** anmelden und den Bereich betreten. Dort können Sie bequem und übersichtlich die wichtigsten Informationen und Fakten rund um Ihre Weiterbildung einsehen. Für E-Learnings finden Sie dort die Zugänge zu den entsprechenden Kursen. Auch die Verwaltung der Open Badges wird an diesem Ort möglich gemacht.

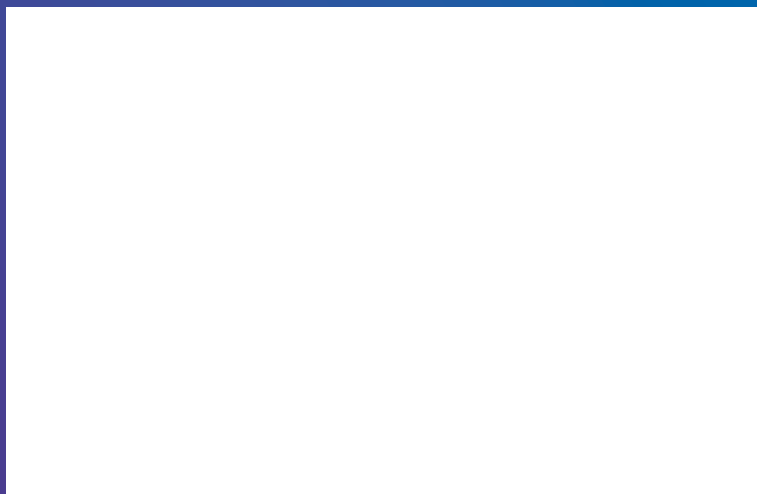
Zusätzlich stellen wir Ihnen in Form der Learning Nuggets kostenfreien Content bereit, der Ihre Entwicklung und Ihre Interessen begleitet. Mit klassischem Content in Form von Artikeln und kurzen Videos wollen wir das Lernen für Sie anreichern und auflockern. Vielleicht finden Sie einen neuen Impuls für sich.

Wichtig ist für uns, dass Lernen dort stattfinden kann, wo Sie sind. Die neue Lernumgebung ist optimiert für die Nutzung auf allen mobilen Geräten.

## Die Funktionen und Vorteile im Überblick:

- Informationen zu Ihrer Weiterbildung wie Veranstaltungsdatum, Ort und Uhrzeit
- Zugang zu den Meeting-Tools der Live-Online-Trainings
- Zugang zur Weiterbildung
- Abruf der Dokumente rund um Ihre Weiterbildung
- Abrufen, Verwalten und Teilen von Badges
- Download von digitalen Teilnahmebestätigungen
- Kostenfreie Learning Nuggets
- Reservierung von Unterkünften
- Planung und ggf. Buchung der Anreise





## Wollen Sie die Vielfalt aller Weiterbildungen?

Dann downloaden Sie doch einfach unser gesamtes Programm:

[haufe-akademie.de/programmanfordern](http://haufe-akademie.de/programmanfordern)

Durch persönliche Weiterbildung und Corporate Learning erleichtern wir Entwicklung, damit Menschen und Organisationen auch unter starkem Veränderungsdruck ihre gelingende Zukunft selbst gestalten können.

- General Management
- Digital Transformation & Change Management
- Führung und Leadership
- Persönliche und Soziale Kompetenzen
- Data Driven Business
- Projekt- und Prozessmanagement
- Personalmanagement
- Nachhaltigkeitsmanagement
- Gesundheit
- Vertrieb und Verkauf
- Marketing
- Produktmanagement
- Einkauf
- Logistik, Supply Chain und Außenhandel
- Assistenz und Office-Management
- Rechnungswesen, Steuern und Finanzen
- Controlling
- Recht und Datenschutz
- Compliance
- Kompetenz für Training, Coaching und Beratung
- International Business
- IT-Training
- Immobilienwirtschaft und -management
- Öffentlicher Dienst

[www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)

### BERATUNG UND SERVICE

Tel.: +49 761 595339-00

[service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)

### ANMELDUNG

[www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)

[anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

### FOLGEN SIE UNS AUCH AUF



### HAUFE AKADEMIE GMBH & CO. KG

Regionalbüro Berlin · Wolf-Peter Kramer · [wolf-peter.kramer@haufe-akademie.de](mailto:wolf-peter.kramer@haufe-akademie.de)

Regionalbüro Düsseldorf · Nicole Sosna · [nicole.sosna@haufe-akademie.de](mailto:nicole.sosna@haufe-akademie.de)

Regionalbüro Frankfurt a. M. · Udo Geier · [udo.geier@haufe-akademie.de](mailto:udo.geier@haufe-akademie.de)

Regionalbüro Freiburg · Stefanie Färber · [stefanie.farber@haufe-akademie.de](mailto:stefanie.farber@haufe-akademie.de)

Regionalbüro Hamburg · Karl-Eugen Lang · [karl-eugen.lang@haufe-akademie.de](mailto:karl-eugen.lang@haufe-akademie.de)

Regionalbüro Köln · Alexander Ewert · [alexander.ewert@haufe-akademie.de](mailto:alexander.ewert@haufe-akademie.de)

Regionalbüro Mannheim · Christine Widmann · [christine.widmann@haufe-akademie.de](mailto:christine.widmann@haufe-akademie.de)

Regionalbüro München · Jens Heil · [jens.heil@haufe-akademie.de](mailto:jens.heil@haufe-akademie.de)