

# Crashkurs für angehende Geschäftsleitungsmitglieder

WEKA Business Media AG



Für Mitglieder einer Geschäftsleitung und Geschäftsführer/innen gelten im Vergleich zu anderen Arbeitnehmern besondere Rechte und Pflichten. Im Falle einer Pflichtverletzung kann es sogar zu einer persönlichen Haftung kommen. Sie sind als Vertreter des Unternehmens für die Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Pflichten verantwortlich.

## Juristische Aspekte der Tätigkeit in einer Geschäftsleitung

In diesem Seminar lernen Sie die Anforderungen kennen, welche aus rechtlicher Sicht an Sie als Mitglied einer Geschäftsleitung gestellt werden. Sie erfahren, was Sie von anderen Arbeitnehmern unterscheidet, welche zusätzlichen Pflichten Sie betreffen und ob und in welchem Ausmass Sie dafür haften. Zudem erhalten Sie wertvolle Hinweise für verschiedene rechtliche Themen, die

Sie in der Praxis als Geschäftsleitungsmitglied beschäftigen werden.

**CHF 890.00**

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

### Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

### Referenten



**Dr. iur. Christoph D. Studer**

Rechtsanwalt, LL.M., Partner - Probst Partner AG



**Roy Levy**

Rechtsanwalt, LL.M.,  
Fachanwalt SAV Arbeitsrecht,  
Partner - Probst Partner AG

### Veranstalter

[WEKA Business Media AG](#)

### Telefon bei Fragen

044 586 86 37

## Beschreibung

### Ihr Praxis-Nutzen

- Sie verfügen über das nötige Know-how, um als Mitglied der Geschäftsleitung Ihren Beitrag zum Unternehmenserfolg zu leisten.
- Sie kennen die Rechte und Pflichten eines Geschäftsleitungsmitglieds aus rechtlicher Sicht sowie die Konsequenzen bei deren Verletzung.
- Sie profitieren von wertvollen Tipps zu verschiedenen Rechtsgebieten, die Ihnen bei Ihrer Tätigkeit nützlich sein werden.
- Sie verstehen, was Ihre Rechte und Pflichten gegenüber den Mitarbeitern sind.
- Sie erhalten konkrete Handlungsanweisungen von zwei erfahrenen Praktikern.

### Inhalte des Seminars

- **Aufgaben und Verantwortlichkeit**
  - Welche Aufgaben und Pflichten hat ein Mitglied einer Geschäftsleitung
- **Haftungsprävention**
  - Wann und wo gehe ich als Organ der Gesellschaft Risiken ein und mit welchen Massnahmen kann dieses Risiko vermindert werden. Unterschied zur Haftung als Arbeitnehmer.
- **Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern**
  - Welches sind die besonderen heiklen Aspekte bei der Einstellung und der Entlassung von Mitarbeitern
- **Fürsorgepflichten als Vertreter der Arbeitgeberin gegenüber den Mitarbeitern**
  - Welche Massnahmen sind zu treffen, damit die Gesellschaft als Arbeitgeberin ihren Fürsorgepflichten gegenüber den Mitarbeitern nachkommen kann.
- **Konkurrenz- und Abwerbeverbot**
  - Wie stellt man sicher, dass austretende Mitarbeiter keine Kunden abwerben und das Unternehmen nicht konkurrenzieren?
- **Bonus bei hohen Löhnen**
  - Ist der Bonus geschuldet? Was ist beim Austritt aus dem Unternehmen? Was ist mit Mitarbeiteraktien?
- **Jederzeitige Erreichbarkeit**
  - Muss der Geschäftsführer auch am Wochenende und in den Ferien erreichbar sein? Was sagt das Arbeitsrecht dazu?
- **Kündigung und Freistellung**
  - Muss der Bonus bei der Freistellung bezahlt werden? Und wie sieht es mit Ferien und Pauschalspesen aus?
- **Weitere Themen aus rechtlicher Sicht**
  - Datenschutz, Steuern, etc.

**Tipp:** Sie haben die Möglichkeit, Ihre konkreten Fragen vorab per Mail [dem Referenten](#) zu stellen. So kann der Referent Ihre Fragen gleich vor Ort behandeln.

## Zielgruppe

Angehende Geschäftsleitungsmitglieder, die noch keine oder wenig Erfahrung in ihrer Tätigkeit haben.

## Weiterbildungsplattform myEvents

Über [myEvents](#) gelangen Sie zu Ihren digitalen Seminarunterlagen, wertvollen Zusatzinformationen und Arbeitshilfen für den Praxistransfer. Über Ihr persönliches Login können Sie uneingeschränkt auf sämtliche Unterlagen und Tools aller von Ihnen besuchten WEKA-Weiterbildungen zugreifen. Eine detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Zugriff auf myEvents finden Sie [hier](#).

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

## Buchungsbedingungen

### AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse

#### Anmeldefristen/Teilnehmerzahl

Die Teilnehmerzahl pro Seminartag ist begrenzt um Ihre optimale Betreuung zu gewährleisten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

#### Abmeldungen/Verschiebungen/Fernbleiben

Abmeldungen sind bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen möglich. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor dem Seminartermin wird eine Bearbeitungspauschale von 50% der Teilnahmegebühr fällig. Bei späterer Abmeldung oder Fernbleiben ist – unabhängig vom Verhinderungsgrund – die ganze Teilnahmegebühr geschuldet. In diesem Fall wird der angemeldeten Person die Seminardokumentation per Post zugestellt.

#### Umbuchungen

Sie können bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen umbuchen. Bei Umbuchungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn wird eine Bearbeitungspauschale von 30%, bei späterer Umbuchung 50% der Teilnahmegebühr fällig.

#### Ersatzteilnehmer

Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

#### Preis und Rechnungsstellung

Im Seminarpreis inbegriffen sind die Seminarunterlagen, Getränke, Mittagessen (nur bei ganztägigen Seminaren), Pausenverpflegung sowie ein Zertifikat. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach Ihrer Anmeldung und ist sofort fällig. Unsere Veranstaltungen sind grundsätzlich mehrwertsteuerpflichtig.

#### Durchführung

Programmänderungen oder Umbuchungen aufgrund Unterbesetzung behält sich der Veranstalter vor.

#### Lehrgang

Für die einzelnen Module gelten die oben genannten Teilnahmebedingungen. Der Abbruch eines Lehrgangs wird individuell mit dem Veranstalter besprochen.