

# Praxis für Unternehmensjuristen

## Seminare zur gezielten Weiterbildung

### **DATENSCHUTZ update!** für Unternehmensjuristen

26. - 27. August 2010, Wien

### **Die effiziente Rechtsabteilung – Positionierung & Organisation**

7. - 8. September 2010, Wien

### **Selbst-Marketing – Eigene Leistungen sichtbar machen Wie Sie sich und Ihre Abteilung ins rechte Licht rücken**

5. - 6. Oktober 2010, Wien

### **BWL für Juristen Steuerrecht – Bilanzlesen – Budgetierung**

13. - 14. Oktober 2010, Wien

### **Compliance und Legal Risk-Management in der Unternehmenspraxis**

15. - 16. November 2010, Wien



**Dr. Franz Brandstetter**, recht-beraten Unternehmensberatung

**RA Dr. Michael Breitenfeld**, Siemer - Siegl - Füreder & Partner, Rechtsanwälte

**Mag. Gernot Göttlicher**, Ihre Wirtschaftstreuhänder Steuerberatung GmbH

**Dr. Oliver van Haentjens**, Raiffeisen Informatik GmbH

**Mag.ª Monika Herbstrith**, Impuls & Wirkung - Herbstrith Management Consulting GmbH

**Dr. Lukas L. Höbarth**, Hübner & Hübner Management Consulting GmbH

**Dr. Gregor König LL.M.**, Datenschutzkommission

**Dr. Thomas Strohmaier**, Österreichische Post AG

**DI Stephan R. Sutor**, KiwiSecurity Software GmbH

[www.iir.at/recht.html](http://www.iir.at/recht.html)



## Sie lernen ...

- ... wie Videoüberwachungs-Maßnahmen gesetzeskonform in der Praxis umgesetzt werden können
- ... von Experten, wie Datenschutz- und Arbeitsrecht in Einklang gebracht werden können
- ... Ihre individuellen Problemstellungen zu lösen, da Sie viele Möglichkeiten haben, Ihre eigenen Fragen vorzubringen
- ... praktische Tipps für den Unternehmensalltag
- ... verschiedene Sichtweisen in den Open-Space-Fragerunden kennen und profitieren dadurch für Ihr eigenes Unternehmen

## 1. Seminartag

09:00 – 17:00

### Aktuelles Update zum neuen Datenschutzgesetz aus Sicht der Datenschutzkommission

- Bestimmungen und wichtigste Paragraphen
- Modernisiertes Meldewesen – das neue Meldeverfahren beim Datenverarbeitungsregister (DVR)
  - Wo liegen die Verbesserungen
  - Welche Fristen gelten
  - Ab wann sind die neuen Bestimmungen wirksam
- Strafbestimmungen
- Data Breach Notification
- Im Überblick: Die neuen Kompetenzen und Befugnisse der Datenschutzkommission

### Gesetzeskonform bei Datenübermittlung, -überlassung und Outsourcing

- Rechtssicheres Vorgehen bei Datenübermittlung und Datenüberlassung
- Absicherung bei Übermittlung oder Überlassung außerhalb der EU
- Von „Binding Corporate Rules“ bis „Safe Harbor-Principles“ – Wie können Sie in der Praxis vorgehen
- Digitale Welt ohne Grenzen? – Datentransfer- und Datenschutz-Compliance auf internationaler Ebene

### Neuregelung Videoüberwachung im und rechtliche Komponenten neben dem DSGVO

- Bei welchen Arten der Überwachung kommt das DSGVO zur Anwendung
- Wann besteht die Meldepflicht an die DSK
- Fallen Überblickskameras oder Bewegungsmelder in die Meldepflicht, Abgrenzung zum privaten Anwendungsbereich

- Wann sind Aufzeichnungen gestattet – In welchem Umfang sind sie erlaubt
- Wie lange darf aufgezeichnet werden – Wann ist eine Überschreitung der Aufzeichnungslänge rechtlich erlaubt
- Welche Maßnahmen muss man setzen, um die Betroffenen („Überwachten“) rechtlich sicher von der Überwachung in Kenntnis zu setzen
- Welchen Auskunftspflichten unterliegt man bei Anfrage von Betroffenen
- Rechtliche Rahmenbedingungen zum „real-time-monitoring“ (Echtzeitüberwachung)

### Mitarbeiterkontrolle und -überwachung – Rechtliche Erlaubtheit im Spannungsfeld von Datenschutz und Arbeitsrecht

- Wieviel Kontrolle ist bei Internet und Email-Verkehr rechtlich erlaubt
- Wann und bei welchen Regelungen ist die Zustimmung des Arbeitnehmers einzuholen
- Dienstliche vs. private Nutzung – Wo liegen die rechtlichen Unterschiede
- Welche Vorgehensweise ist zu wählen, wenn Emails aus Geschäftsgründen eingesehen werden müssen
- Bestimmungen, die auch nach Ausscheiden des Dienstnehmers einzuhalten sind

### Spezialfall Telefonüberwachung:

- Kontrolle der Daten versus Kontrolle des Inhaltes
- Welche Rechte stehen dem Arbeitgeber zu, welche dem Arbeitnehmer
- Zulässigkeit der Überwachungsmaßnahmen nach dienstlicher und privater Nutzung
- Wann wird ein angemessener Kontrollstandard überschritten

## 2. Seminartag

09:00 – 14:00

### Der Unternehmensjurist und seine täglichen Herausforderungen im Datenschutz

- Rechtssicherer Umgang mit Arbeitnehmerdaten
- Stolperfallen bei der Datenweitergabe im Unternehmen/Konzern vermeiden
- Bausteine für einen rechtssicheren Internetauftritt/PrivacyPolicy (Verwendung von Google Analytics etc.)
- Verträge/AGB
- Auskunftsrecht in der Praxis – Wie können Sie damit umgehen
- Herausgabe(pflicht) von Daten aufgrund Behördenanfragen – Wo liegen die Grenzen

- Datenschutzbehörden in der Praxis
- Europäisches Datenschutzgütesiegel im Überblick

### Privatsphäre trotz Videoüberwachung – Die Auflösung eines Widerspruchs

- Die Evolution der Überwachung – Vom menschlichen Beobachter zum intelligenten Algorithmus
- Der Privacy Protector Algorithmus
- Technische Funktionsweise, Systemaufbau
- Wie ist ein solches Videosystem datenschutzrechtlich zu bewerten
- Fallbeispiele aus der Praxis
- Ausblick auf die Zukunft

## Ihr PLUS!

### 1. und 2. Seminartag: OPEN SPACE – Frage- und Antwortenforum jeweils am Ende jedes Seminartages

Erarbeiten Sie individuelle Lösungen für Ihr Unternehmen. Diskutieren Sie mit den Experten vor Ort konkrete Fragestellungen aus Ihrem Bereich. Gerne können Sie Ihre Fragen bereits vorab an [eva.rados@iir.at](mailto:eva.rados@iir.at) richten. Diese werden anonymisiert an unsere Experten weitergeleitet und vor Ort beantwortet. Bitte senden Sie Ihre Fragen bis 6. August 2010 an die oben angeführte E-Mailadresse.

## Sie lernen ...

- ... was Ihre Rechtsabteilung wirklich leisten muss
- ... wie Sie ein effektives Bescheidemanagement in die Abteilungsprozesse integrieren
- ... wichtige Abteilungskennzahlen kennen und steuern
- ... Ihre Abteilung neu aufzustellen und Strategien zu entwickeln, die Ihre Abteilung fit für die Zukunft machen
- ... die Bedeutung von Compliance für Ihre Abteilung kennen und warum Compliance unentbehrlich ist

## 1. Seminartag

09:00 – 17:00

### Einführung

#### Was eine Rechtsabteilung alles leisten muss – Erwartungen an eine effiziente Rechtsabteilung

- Welche Vorgaben an die Rechtsabteilung sinnvoll erscheinen
- Was eine Rechtsabteilung kosten darf – Budgetfragen
- Welche Ziele eine Rechtsabteilung hat und wie sie diese sinnvoll erfüllen kann

#### Positionierung der Rechtsabteilung im Unternehmen – Welche Kompetenzen dürfen erwartet werden

- Zentrale oder dezentrale Gliederung im Unternehmen
- Konzentration auf Einzelleistungen oder Full-Service-Angebot für das Unternehmen
- Praxisbeispiele – Wie schaut es in anderen Unternehmen aus und welche Erfahrungen sind gemacht worden – Zentrale und dezentrale Lösungen im Vergleich

#### Ein sinnvolles Bescheide- und Dokumentenmanagement

- Warum ein Bescheidemanagement so wichtig ist
- Wer dafür verantwortlich ist
- Umsetzung in die Praxis ohne Softwareeinsatz

### Abteilungsbenchmarking – Leistungen transparent machen

#### Kennzahlen der Rechtsabteilung im Überblick

- Welche Kennzahlen es gibt und was diese über Ihren Erfolg aussagen
  - Budgets: Warum die Rechtsabteilung mehr als nur ein Kostenfaktor ist
  - Zufriedenheit Ihrer Kunden – Wie Sie intern und extern überzeugen

#### Kurze Einführung in die Budgeterstellung und Kostenrechnung

- Warum die Rechtsabteilung mehr als nur ein Kostenfaktor ist
- Budget- und Kostenarten: Welche für Sie entscheidend sind – Einsparpotenziale ableiten
- Praxis: Vergleich mit anderen (Rechts)Abteilungen – Wo steht Ihre Abteilung?

#### Zufriedenheit interner und externer Kunden

- Welche Indikatoren und Kennzahlen bei der Messung von Zufriedenheit Bedeutung haben
- Erhebung von Zufriedenheitskennzahlen
- Wie Sie Ihre Kunden nachhaltig zufrieden stellen

## 2. Seminartag

09:00 – 17:00

### Neuausrichtung der Rechtsabteilung im Unternehmen

#### Bestandsaufnahme: Wo steht Ihre Rechtsabteilung derzeit und welche notwendigen Entwicklungsschritte sich daraus ergeben

- Ist-Analyse: Für welche Unternehmensstrukturen welche Maßstäbe gelten – Was wirklich erwartet werden kann
- Strategieentwicklung – Wie Sie Ihre Rechtsabteilung neu positionieren und ausrichten
  - Grenzen erkennen Chancen nutzen – Gestaltungsmöglichkeiten einschätzen und nutzen lernen

#### Neuaufstellung der Rechtsabteilung – Lernen Sie, eine Strategie in die Praxis umzusetzen

- Personalbedarf einschätzen lernen – Wie viele Mitarbeiter Sie für Ihre Vorhaben wirklich brauchen
- Wie Sie die Chefetage einbinden – Schaffen Sie Vertrauen und sichern sich somit Ihren Erfolg
- Haben Sie an alles gedacht? – Welche Abteilungen Sie einbinden müssen
- Zielvorgaben festlegen und umsetzen
- Zuständigkeiten festlegen und Schnittstellen definieren

#### Aufgabenverteilung in der Rechtsabteilung

- Welche Aufgaben müssen erledigt werden und welche sind nicht mehr notwendig – Was Sie hinterfragen sollten
  - Zusammenführung oder Auslagerung von Aufgaben
- Zusammenstellung eines optimalen Teams – Welche Eigenschaften Ihre Mitarbeiter haben sollten

#### Mit weniger Mitarbeitern mehr erreichen

- Personalbedarf planen – Welche Kapazitäten Sie wirklich benötigen
  - Ressourcenfresser identifizieren lernen – Welche Aufgabenstellung Ihre Abteilung wie belastet

#### Lohnt Qualitätsmanagement in der Praxis? – Führt QM zu mehr Effizienz?

- » **Praxis: Einsparpotenziale in der Rechtsabteilung kennen lernen und nutzen – Schlanke Führung und effizientere Prozesse**

### Führungskompetenz

#### Führung der Rechtsabteilung – Was Sie wissen müssen

- Kommunikation von Zielen – Setzen Sie Ihren Führungsanspruch durch
- Beurteilung von anderen Juristen und Mitarbeitern – Wird auch wirklich das gemacht, was Sie sagen?
- Zusammenstellen von Teams – Wer kann mit wem und wer muss mit wem?
- Einschätzung von Potenzialen und Förderungsmöglichkeiten
- Entlohnung und Boni – Schaffen Sie ein nachhaltiges Anreiz- und Motivationssystem
- Lernen Sie interdisziplinäre Teams steuern

### Make or buy

#### Make or buy – Outsourcing der Rechtsabteilung

- Wozu externe Rechtsberatung? – Was wirklich sinnvoll ist
- Eigene Stärken und Schwächen kennen lernen und entsprechen handeln
- Vor- und Nachteile von Outsourcing
- Wie Sie richtig mit externen Dienstleistern kommunizieren – Wer es steuern muss
- Was externe Rechtsberatung kosten darf – Was ist Ihre Abteilung wert?
- Auswahl einer externen Rechtsanwaltskanzlei – Kriterien festlegen
- Umgang und Zusammenarbeit mit Beratern – Notwendigkeit oder Must have?

### Compliance

#### Bedeutung von Compliance für die juristische Abteilung eines Unternehmens

- Warum Compliance für den Erfolg Ihrer Abteilung wichtig ist
- Positionierung als Compliance-Abteilung
- Bestimmung eines Compliance-Officers

## Ihre Trainer:

**Dr. Oliver van Haentjens, LL.M.**, Raiffeisen Informatik GmbH

**Dr. Franz Brandstetter**, Jurist und Unternehmensberater, recht-beraten Unternehmensberatung

# Selbst-Marketing – Eigene Leistungen sichtbar machen Wie Sie sich und Ihre Abteilung ins rechte Licht rücken

5. – 6. Oktober 2010, Wien

## Sie lernen ...

- ... wie Sie es schaffen, dass andere über Sie und Ihre Abteilung positiv sprechen
- ... wie Kommunikation Ihre Stellung im Unternehmen beeinflusst
- ... wie Sie sich optimal bei Konflikten verhalten
- ... wie Sie sich und Ihre Abteilung optimal „verkaufen“
- ... die Bedeutung von internen und externen Netzwerken kennen und wie Sie diese auf- und ausbauen

## 1. Seminartag

09:00 – 17:00

### Selbst-Marketing als Sprungbrett für Ihren (Abteilungs)Erfolg

#### Was heißt Selbst-Marketing?

- Warum man seine Leistungen ins rechte Licht setzen muss
- Zählen denn die Taten alleine nicht mehr? – Die Dosis macht es. Welchen Anteil internes Marketing bei der täglichen Arbeit haben sollte
- Die Marke „Ich“ – Die optimale Positionierung finden

#### Leistung sichtbar machen – Wie Sie es schaffen, dass Ihre Abteilung ein positives Image hat

- Warum Leistung häufig nicht gesehen wird und wie Sie Unsichtbares sichtbar machen
- Lernen Sie, sich von Mitbewerbern abzuheben

### Werbung in eigener Sache – Wie Sie es schaffen, dass andere über Sie positiv reden

#### Ihre Positionierung im Unternehmen als Gradmesser für Ihren (Abteilungs)Erfolg werten – Wie Sie Ihre Leistungen ins rechte Licht rücken

- Welche Positionierung Ihnen gerecht wird – Warum Know-how nicht alles ist
- Ansprechpartner im Unternehmen identifizieren und Bedeutung für Sie erkennen lernen
  - Auswahl geeigneter Strategien
  - Fokus auf den Nutzen und Ihre Beiträge zum gemeinsamen Erfolg
- Machen Sie von sich reden! – gute Gründe, warum man über Sie spricht

#### Erfolgreiche Kommunikation

- Grundvoraussetzung erfolgreicher Kommunikation und warum diese für Ihre Stellung im Unternehmen beeinflusst
- Stimme ist Image – Wie Sie Ihr Auftreten intern verbessern und wie es nach außen wirkt
- Vom Verhinderer zum Ermöglicher – Lösen Sie unnötige Bremsklötze und starten mit Ihrer Abteilung durch

#### Konfliktmanagement – der Unternehmensjurist als Mediator

- Zielführendes Verhalten
  - in Konfliktgesprächen mit Mitarbeitern
  - als Außenstehender und Vermittler eines Konfliktes innerhalb des Unternehmens
  - beim Umgang mit schwierigen Zeitgenossen – Fokus externe Kontakte
- Konfliktgespräche steuern und damit Eskalationen entgegenwirken
- Was bedeutet Konfliktregelung bzw. Meditation und was bringt es im beruflichen Alltag

#### Von erfahrenen Verkäufern lernen – Legen Sie sich Ihre individuelle Verkaufstrategie fest

- So erreichen Sie Ihre Kunden – Ex- und intern erfolgreich agieren und sich souverän behaupten
  - Wie Sie den Vorstand für Ihre Abteilung gewinnen
  - Wie Sie mit externen Partnern kommunizieren – Schaffen sie eine gemeinsame Basis
- Nutzung von Multiplikatoren
  - Wie Sie den Schulterschluss mit anderen für Ihre Ziele nutzen
- Die Kunst eines erfolgreichen Verkaufsgesprächs
  - Ablauf
  - Nutzen-Argumente, die für Sie sprechen
  - Die Macht der Emotionen und des Unbewussten nutzen
  - Richtig auftreten, sicher präsentieren und überzeugen – Begeistern Sie mit den richtigen Geschichten
  - Tipps, wie Sie auch kritische Kunden für sich gewinnen
  - Leistungen abgrenzen und für angemessene Ressourcenausstattung sorgen

#### Lernen Sie Ihre Stärken kennen und reden Sie darüber!

- Mit Ihren Stärken punkten und für Ihre Ziele einsetzen
- Aus (Teil-)Erfolgen lernen und für die nächsten Herausforderungen Kraft schöpfen
- Hürden in souveräner Leichtigkeit meistern

## 2. Seminartag

09:00 – 17:00

### Von der Kommunikation zur Umsetzung – Visionen zu Projekten machen

#### Aus den Unternehmenszielen eigene Ziele festlegen und durchsetzen

- Von der Vision zur erfolgreichen Umsetzung
- Vom großen Ganzen auf einzelne Projekte herunter brechen

#### Projektmanagement

- Projekte definieren, planen und durchführen
- Projektauftrag inkl. Ressourcenausstattung einholen
- Überwachung und Steuerung von Projekten
- Vom Projektplan in die Projektumsetzung – Den optimalen Transfer sicherstellen

#### Risikomanagement und Risikoeinschätzung von Projekten

- Identifizieren und Bewertung von Projektrisiken
- Vorausschauend planen – Risiken bereits bei der Planung berücksichtigen und frühzeitig absichern
- Risikoüberwachung und Risikosteuerung

### Netzwerke als Schlüsselfaktor für Ihren Erfolg

#### Bedeutung und Aufbau von internen sowie externen Netzwerken

- Bedeutung von Netzwerken innerhalb und außerhalb Ihres Unternehmens
- Wie Sie Netzwerke aufbauen und pflegen
- Erkennen, wer für Ihre Ziele wichtig ist und rechtzeitig einbinden
- Netzwerk-Regeln – Do's and Don't's

## Ihre Trainerin:

Mag.<sup>a</sup> Monika Herbstrith, Geschäftsführende Unternehmerin der Impuls & Wirkung – Herbstrith Management Consulting GmbH

### Sie lernen ...

- ... die Grundzüge der doppelten Buchführung kennen
- ... Gestaltungsmöglichkeiten der Bilanz kennen und praktisch anwenden
- ... was Controlling ist und wie Sie es zur Steuerung Ihrer Abteilung einsetzen können
- ... alles Wichtige über das Finanz- und Steuerrecht kennen
- ... finanzwirtschaftliches Risikomanagement im Praxisalltag kennen

## 1. Seminartag

09:00 – 17:00

### Finanzbuchhaltung – Einblick ins Rechnungswesen

#### Einführung in das Rechnungswesen – Die doppelte Buchführung

- Grundzüge der doppelten Buchführung
- Unterscheidung Internes und Externes Rechnungswesen
- Was heißt ordnungsgemäße Buchführung und Bilanzierung? – Bewertungsvorschriften des UBG
- Gestaltungsmöglichkeiten der Bilanz – Bilanzmanagement & Bilanzpolitik

#### Aufbau und Erklärung des Jahresabschlusses

- Aufbau eines Jahresabschlusses
- Ansatz- und Bewertungsvorschriften
- Aktiva & Passiva – Wie Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Eigen- und Fremdkapital gegliedert werden
- GuV-Rechnung – Ermittlung des Unternehmenserfolgs
- Cash Flow Rechnung – Darstellung der Liquiditätsentwicklung
- Anhang

#### Von der Bilanz zur Kostenrechnung

- Unterscheidung verschiedener Kostenbegriffe
- Kennzahlen als Entscheidungsinstrument

- Berechnung und Interpretation von Kennzahlen
- Bonität und Rating
- Unterscheidung von „Profit-Center“ und „Cost-Center“

### Controlling

#### Einführung in das Controlling

- Was ist Controlling und wer ist zuständig?
- Aufgaben eines Controllers
- Anforderungen an modernes Controlling
- Controlling-Instrumente in der Praxis
- Umsetzung in die Praxis

#### Operatives Controlling

- Steuerung des Unternehmens
- Bestandteile des operativen Controllings
- Planung – direkte Liquiditätsplanung und indirekte Planungsrechnung
- Soll-Ist Vergleiche
- Laufendes Berichtswesen und Reporting
- Do's and don't's

## 2. Seminartag

09:00 – 17:00

### Finanzierung

#### Finanzierungsarten

- Unternehmensfinanzierung
- Außen- und Innenfinanzierung und weitere Finanzierungsarten
- Der Skonto als günstige Finanzierungsform
- Leasing vs. Kreditfinanzierung

#### Finanzwirtschaftliches Risikomanagement und finanzielle Restrukturierung

- Ursachen für Unternehmenskrisen
- Krisenstadien
- Krisenfrüherkennung
- Unternehmen in Insolvenz erkennen
- Restrukturierung von Unternehmen
- Sanierungsformen und -maßnahmen

#### Grundzüge der Unternehmensbewertung Bewertungsanlässe in der Praxis

- Gängige Bewertungsverfahren und deren Vor- und Nachteile
- Aufbau und Inhalt Bewertungsgutachten
- Funktionen des Gutachters

### Unternehmenssteuerrecht kompakt

#### Finanz- und Steuerrecht im Überblick

- Grundriss des österreichischen Steuerrechts
- Aktuelle Steuergesetze
- Besteuerungsarten von Unternehmen

## Compliance und Legal Risk-Management in der Unternehmenspraxis

### Rechtliche Risiken für das Management im Griff behalten

#### 1. Seminartag

09:00 – 17:00

- Aufbau einer Compliance-Infrastruktur – Wie Sie Compliance im Unternehmen verankern
- Der Compliance Officer – Rechte, Pflichten und Ziele
  - Abgrenzung innerhalb des Unternehmens
- Compliance im Unternehmen durchsetzen – Welche Abteilungen betroffen sind
- Beispiele aus der Praxis

#### 2. Seminartag

09:00 – 17:00

- Aktuelle Herausforderungen im Legal Risk-Management
- Strukturen, Prozesse und Verantwortlichkeiten
- Instrumente des Legal Risk-Managements
- Praktische Umsetzung

**Ihr Trainer:** **RA Dr. Michael Breitenfeld**, Siemer - Siegl - Füreder & Partner, Rechtsanwälte  
Weiterer Experte aus der Praxis angefragt.

Gerne senden wir Ihnen die detaillierten Veranstaltungsprogramme zu. Nähere Informationen erhalten Sie unter der Tel.-Nr. +43 (0)1 891 59 – 222.

## Allgemeine Informationen

### IIR Inhouse Training

Nutzen Sie das internationale Trainings-Know-how von IIR und gestalten Sie mit uns Ihre Aus- und Weiterbildung für Ihren unternehmensspezifischen Bedarf.

Exklusivität und maßgeschneiderte Trainingsinhalte garantieren nachhaltigen Lerneffekt. Und Sie bestimmen Zeit, Ort und Trainer!

IIR Inhouse Trainings sind die kostengünstige Alternative, insbesondere für Gruppen ab 5 Teilnehmern!

#### Ihr Ansprechpartner:

**Mag. Doris Kropacz**,

Inhouse Training

T +43 (0)1 89159-323

E-Mail [doris.kropacz@iir.at](mailto:doris.kropacz@iir.at)



### Qualitätsgarantie

Ihre Zufriedenheit ist uns wichtig: Stellen Sie am ersten Trainingstag bis 12.00 Uhr vormittags fest, dass das gebuchte Training nicht das Richtige für Sie ist, so können Sie den Trainingsbesuch abrechnen und bekommen Ihr Geld zurück, oder Sie besuchen statt dessen eine andere gleichwertige Veranstaltung.

### Service-Hotlines:

Anmeldung: T +43 (0)1 891 59 – 222  
[register@iir.at](mailto:register@iir.at) | [www.iir.at/anmeldung.html](http://www.iir.at/anmeldung.html)

Kundenservice: T +43 (0)1 891 59 – 215  
[anna.essig@iir.at](mailto:anna.essig@iir.at)

Adressänderungen: T +43 (0)1 891 59 – 555  
[datenbank@iir.at](mailto:datenbank@iir.at)

# Ihre ExpertInnen vor Ort:



## **Dr. Franz Brandstetter**

Jurist und Unternehmensberater,  
recht-beraten Unternehmensberatung

Er verfügt über langjährige Erfahrung als Unternehmensjurist und Rechtsabteilungsleiter und versteht Recht als eine Chance, die es im Unternehmen zu nützen gilt. So ist er selbst als Unternehmensjurist tätig, unterstützt Unternehmen bei der Einrichtung und Optimierung von Rechtsabteilungen und bei der Standardisierung und Verwaltung von Verträgen. Mehr dazu finden Sie unter [www.recht-beraten.at](http://www.recht-beraten.at).



## **RA Dr. Michael Breitenfeld**

Siemer - Siegl - Füreder & Partner, Rechtsanwälte

Davor ua Assistent am Institut für Verfassungs- und Verwaltungsrecht an der Wirtschaftsuniversität Wien bei Univ.-Prof. Dr. Heinz Peter Rill und Univ.-Prof. Dr. Karl Korinek. Mitgründer und Vorstand des Tenderclubs Austria. Mitherausgeber der Fachzeitschrift für Vergaberecht „Recht und Praxis der öffentlichen Auftragsvergabe“ (RPA) und der Gesetzesausgaben zum BVergG 2002 und zum BVergG 2006 (Neuer Wissenschaftlicher Verlag). Zahlreiche vergaberechtliche Publikationen und Vorträge.



## **Mag. Gernot Göttlicher**

Steuerberater, Wirtschaftstreuhänder

Ist Partner bei „Ihre Wirtschaftstreuhänder Steuerberatung GmbH“, Wien. Seit 1998 und dem Studium der Internationalen Betriebswirtschaft in der Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung tätig, bilden mittelständische österreichische Unternehmen, Privatstiftungen und das internationale Steuerrecht seinen Beratungs- und Prüfungsschwerpunkt. Daneben wiederholte Vortragstätigkeit speziell in den Bereichen Gründung, Übernahme und Sanierung von Unternehmen. Verschiedene Aufsichtsrats- und Vorstandsmandate. „Komplexe Aufgabenstellungen müssen nicht zwangsläufig zu komplizierten Lösungen führen. Oft sind es gerade die einfachen Ansätze, für die ich meine Klienten begeistern kann.“



## **Dr. Oliver van Haentjens, LL.M.**

Raiffeisen Informatik GmbH

Studium der Rechtswissenschaften und Promotion in Wien und Teilnahme am „Master's Programme in Law and Information Technology“ an der Universität von Stockholm. Erste Berufserfahrung sammelte Herr Dr. van Haentjens bei Hule & Heinke Rechtsanwälte KEG, bei Helping Hands, in der Rechtsabteilung der Priority Telecom GmbH. Seit 2003 ist er bei der Raiffeisen Informatik GmbH. Zunächst im Beteiligungsmanagement und seit 2006 als Leiter der Gruppe Recht. Zudem hat er seit einigen Jahren noch weitere nebenberufliche Geschäftsführertätigkeiten und Beiratsfunktionen.



## **Mag.ª Monika Herbstrith**

Impuls & Wirkung – Herbstrith Management Consulting GmbH

Consulting GmbH, hat sich seit ihrem erkenntnistheoretischen Physikstudium an der Schnittstelle zwischen der subjektiven Sicht der Menschen und der „objektiven“ Welt der Zahlen, Daten und Fakten vertieft. Sie hat sich auf KundInnen- und Serviceorientierung spezialisiert. Das setzt Mit-

arbeiterInnen- und Qualitätsorientierung voraus. Sie unterstützt Menschen dabei, den steigenden Leistungsansprüchen gerecht zu werden und dabei Lebensfreude zu erfahren. Dabei schöpft sie aus langjährigen, fundierten Ausbildungen – von der mathematisch-statistischen Zahlenwelt über Managementwissen und Coaching – methoden des Leistungssports bis zur Herzensbildung. So erschließt sie neue Perspektiven und erweitert den Handlungshorizont. Sie ist Entwicklungspartnerin und Lektorin für die Universitätslehrgänge Qualitäts-, Prozess- und Veränderungsmanagement an der Donauuniversität Krems. IIR hat sie als Trainerin des Jahres 2006 ausgezeichnet und ihr den Ehrenward 2008 für herausragende Leistungen bei Trainings und Konferenzen verliehen.



## **Dr. Lukas L. Höbarth**

HÜBNER & HÜBNER Steuerberatung,  
Unternehmensberatung und Wirtschaftsprüfung

Geschäftsführer/Leitung Team Unternehmensberatung und Steuerbersererservices mit dem Spezialgebiet „Sanierung und Restrukturierung“ von HÜBNER & HÜBNER Steuerberatung, Unternehmensberatung und Wirtschaftsprüfung. Universitätslektor im Bereich Turnaround Management



## **Dr. Gregor König LL.M.**

stv. Leiter der Datenschutzkommission

Von November 2002 bis Ende 2004 wissenschaftlicher Mitarbeiter am Verwaltungsgerichtshof. Seit 1. Jänner 2005 in der Datenschutzkommission, dabei seit August 2008 stellvertretender Leiter der Geschäftsstelle. Tätigkeitsschwerpunkte: Leitung des Büros Beschwerdeverfahren gemäß § 31 DSGVO 2000, Kontroll- und Ombudsmannverfahren gemäß § 30 DSGVO 2000, Rechtsauskünfte. Internationales. Ausbildung: 1994 – 1999 Studium der Rechtswissenschaften an der Universität Wien; 2003 Promotion zum Doktor der Rechtswissenschaften. 2002 – 2003 Lehrgang für Informationsrecht und Rechtsinformation. Verleihung des akad. Grades „Master of Laws“, LL.M.



## **Dr. Thomas Strohmaier**

Abteilung Recht, Österreichische Post AG

Jus-Studium an der Universität Wien, Doktoratsstudium an der Universität Wien und der Universität Oslo (Norwegian Research Center for Computers&Law); Dissertation im Bereich Arbeitnehmerdatenschutz; Rechtsanwaltschaftstätigkeit in Wien und Oslo; zwischenzeitig emeritierter Rechtsanwalt; seit 2005 Konzernrechtsabteilung der Österreichischen Post AG; zuständig dort für sämtliche Datenschutzangelegenheiten und Vertragsrecht. Akkreditierter Gutachter für das Europäische Datenschutzgütesiegel.



## **DI Stephan R. Sutor**

Geschäftsführer, KiwiSecurity Software GmbH

Geb. 9.6. 1983 in Wien, 2005 Mitgründer von KiwiSecurity, 2006 Abschluss an der Technischen Universität Wien mit Spezialisierung auf Computer Grafik & digitale Bildverarbeitung, 2007 Einreichen erster Patente für automatisierte Videoanalyse, 2009 Erste Österreichische EuroPriSe Zertifizierung für den Privacy Protector Algorithmus, 2010 Zahlreiche internationale wissenschaftliche Publikationen (u.A. im Bereich Privatsphären schützender Videosysteme).

IIR GmbH, Linke Wienzeile 234, A-1150 Wien

R0096  
REF

Österreichische Post AG Info.Mail Entgelt bezahlt

Stimmen Ihre Ansprechpartner und Adresse? Wenn nicht, rufen Sie bitte Tel.: +43 (0)1 891 59 - 555 oder mailen Sie an: datenbank@iir.at

Bitte zur schnelleren Bearbeitung vollständig ausfüllen.

Name ① \_\_\_\_\_ Name ② \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_  
 Position/Abt. \_\_\_\_\_ Position/Abt. \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_  
 Tel.\* \_\_\_\_\_ Tel.\* \_\_\_\_\_  
 Fax\* \_\_\_\_\_ Fax\* \_\_\_\_\_

Ja, ich möchte Informationen aus dem Themenbereich „General Management“  
 per E-Mail erhalten  Teilnehmer 1  Teilnehmer 2

Firma \_\_\_\_\_  
 Straße/Postfach \_\_\_\_\_  
 PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_  
 Branche \_\_\_\_\_  
 Datum \_\_\_\_\_ **Unterschrift** \_\_\_\_\_

**Ansprechperson bei Rückfragen zu Ihrer Anmeldung:**

Vorname \_\_\_\_\_ Nachname \_\_\_\_\_  
 Position \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_  
 Tel.\* \_\_\_\_\_ Fax\* \_\_\_\_\_

**Wer ist in Ihrem Unternehmen für die Genehmigung Ihrer Teilnahme zuständig?**

Vorname \_\_\_\_\_ Nachname \_\_\_\_\_  
 Position \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_  
 Tel.\* \_\_\_\_\_ Fax\* \_\_\_\_\_

**Ersatzteilnehmer, sollten Sie verhindert sein:**

Vorname \_\_\_\_\_ Nachname \_\_\_\_\_  
 Position \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_  
 Tel.\* \_\_\_\_\_ Fax\* \_\_\_\_\_

\* Bitte geben Sie Tel./Fax nur bekannt, wenn Sie an weiteren Informationen über unsere Produkte interessiert sind.

## Trainingsort und Teilnahmegebühr:

**Teilnahmegebühr** (+ 20 % MWSt.) einschließlich Dokumentation, Mittagessen und Getränken pro Person. Beachten Sie bitte unseren **attraktiven Frühbucherbonus!**

- JA**, ich nehme am **1,5-tägigen Seminar**  
**„DATENSCHUTZ update! für Unternehmensjuristen“**  
 vom 26. – 27. August 2010 (ST650) teil.

Der Veranstaltungsort wird noch bekannt gegeben.

<b>Bei Anmeldung bis</b>	<b>4. Juni 2010</b> € 1.295,00	<b>30. Juli 2010</b> € 1.395,00	<b>26. Aug. 2010</b> € 1.495,00
--------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

- JA**, ich nehme am **2-tägigen Seminar**  
**„Die effiziente Rechtsabteilung – Positionierung & Organisation“**  
 vom 7. – 8. September 2010 (KT762) teil.

Der Veranstaltungsort wird noch bekannt gegeben.

<b>Bei Anmeldung bis</b>	<b>4. Juni 2010</b> € 1.395,00	<b>13. Aug. 2010</b> € 1.495,00	<b>7. Sept. 2010</b> € 1.595,00
--------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

- JA**, ich nehme am **2-tägigen Seminar**  
**„Selbst-Marketing – Eigene Leistungen sichtbar machen  
 Wie Sie sich und Ihre Abteilung ins rechte Licht rücken“**  
 vom 5. – 6. Oktober 2010 (KT763) teil.

Der Veranstaltungsort wird noch bekannt gegeben.

<b>Bei Anmeldung bis</b>	<b>4. Juni 2010</b> € 1.395,00	<b>10. Sept. 2010</b> € 1.495,00	<b>4. Okt. 2010</b> € 1.595,00
--------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------

- JA**, ich nehme am **2-tägigen Seminar**  
**„BWL für Juristen: Steuerrecht – Bilanzlesen – Budgetierung“**  
 vom 13. – 14. Oktober 2010 (ST651) teil.

Der Veranstaltungsort wird noch bekannt gegeben.

<b>Bei Anmeldung bis</b>	<b>4. Juni 2010</b> € 1.395,00	<b>17. Sept. 2010</b> € 1.495,00	<b>13. Okt. 2010</b> € 1.595,00
--------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

- JA**, ich nehme am **2-tägigen Seminar**  
**„Compliance und Legal Risk-Management in der Unternehmenspraxis“**  
 vom 15. – 16. November 2010 (KT764) teil.

Der Veranstaltungsort wird noch bekannt gegeben.

<b>Bei Anmeldung bis</b>	<b>4. Juni 2010</b> € 1.395,00	<b>22. Okt. 2010</b> € 1.495,00	<b>15. Nov. 2010</b> € 1.595,00
--------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

**50% Rabatt** Egal ob Sie ein zweites Seminar aus diesem Folder buchen oder einen Kollegen mitnehmen, nur die erste Teilnahme wird voll bezahlt. Bei jeder weiteren Buchung aus dieser Seminarreihe erhält Ihr Unternehmen 50 % Rabatt.

**Bildungsaufwendungen sind steuerlich begünstigt:**

20%iger Bildungsfreibetrag oder alternativ 6%ige Bildungsprämie. Bitte informieren Sie sich vor der Veranstaltung bei Ihrem Steuerberater.

Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung Ihre Anmeldebestätigung und Ihre Buchhaltungsabteilung erhält die Rechnung. Bitte begleichen Sie den Rechnungsbetrag vor dem Veranstaltungstermin. Einlass kann nur gewährt werden, wenn die Zahlung bei IIR eingegangen ist oder am Veranstaltungstag erfolgt. Etwaige Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

**Rücktritt:** Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihnen bei einem Rücktritt von Ihrer Anmeldung innerhalb von 2 Wochen vor der Veranstaltung die volle Tagungsgebühr verrechnen müssen. Eine Umbuchung auf eine andere Veranstaltung oder die Entsendung eines Vertreters zur ursprünglich gebuchten Veranstaltung ist jedoch möglich. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Planung: IIR behält sich bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn die Absage vor.

Im Sinne einer leichteren Lesbarkeit sind manche der verwendeten Begriffe in einer geschlechtsspezifischen Formulierung angeführt. Selbstverständlich wenden wir uns gleichermaßen an Damen und Herren.