

# Die Hauptversammlung richtig vorbereiten

Von der Planung bis zur Durchführung

## Organisation der HV

- Bildung eines Projektteams
- Einbindung externer Dienstleister
- Erstellung einer Tagesordnung
- Die Phase der Durchführung
- Checklisten, Muster und Ablaufpläne

## Rechtliche Vorbereitung & Durchführung der HV

- Planung der HV
- Einberufung der HV
- Durchführung der HV
- Besondere Beschlüsse der HV
- Nachbereitung der HV
- HV bei der SE

## Ihre Referenten



**Sabrina Romes**

Prokuristin, Senior Beraterin,  
Link Market Services GmbH,  
München



**Christian von der Lüche**  
M.B.L.-HSG

Rechtsanwalt, geschäftsführender  
Partner der Sozietät BETTE WESTEN-  
BERGER BRINK Rechtsanwälte, Mainz



**Dr. Stephan Zilles**

Head of Legal & Compliance,  
Deutsche Lufthansa AG,  
Frankfurt am Main

## Bereiten Sie die Hauptversammlung richtig vor !

### Ziel des Seminars

Organisation, Ablauf, Durchführung und Nachbereitung der Hauptversammlung müssen sich an einem – teilweise strengen – rechtlichen Rahmen orientieren. Das Doppelseminar stellt sowohl die rechtlichen Fallstricke als auch einen Ablaufplan zur Organisation einer Hauptversammlung dar.

Am ersten Tag zeigt das Seminar „Organisation der Hauptversammlung“ anhand eines konkreten Ablaufplanes die wichtigsten Schritte bei der Organisation einer HV auf. Anhand eigener Erfahrung und vielen Praxisbeispielen, machen die Referenten Sie „fit“ für die Vorbereitung und Durchführung Ihrer nächsten Hauptversammlung.

Am zweiten Tag informiert das Seminar „Rechtliche Vorbereitung und Durchführung der HV“ über die wichtigsten rechtlichen Sach- und Verfahrensfragen: Von der Vorbereitung der HV bis hin zu Aktionärsklagen.

Die Stoffvermittlung erfolgt anhand von konkreten Praxisbeispielen und deren rechtlicher Bewertung. Die Referenten zeigen auf, welche Handlungsmöglichkeiten bei der Vorbereitung, Durchführung und Nacharbeitung von Hauptversammlungen bestehen und wie diese rechtssicher gestaltet werden. Beachtung findet hier insbesondere die Hauptversammlung der kleinen AG und der SE, bei denen sich oftmals eigene Fragestellungen ergeben.

### Teilnehmerkreis

Mit dem Seminar „Organisation der Hauptversammlung“ sprechen wir insbesondere Vorstandsbüros und Teams, die für die Vorbereitung der HV zuständig sind, sowie all diejenigen Mitarbeiter und Assistenten an, die selbstständig eigene Bereiche bei der Vorbereitung betreuen.

Das Seminar „Rechtliche Vorbereitung und Durchführung der HV“ wendet sich an Gesellschafter, Geschäftsführer, Vorstände, Leiter und Mitarbeiter der Rechtsabteilungen sowie an Notare und die Anwaltschaft.

Ebenso wenden wir uns an Leiter und Mitarbeiter der Rechts- oder Finanzabteilung, die für einen reibungslosen Ablauf der HV verantwortlich sind.

### Inhouse-Schulung

Inhouse-Schulungen lohnen sich meistens schon ab fünf Teilnehmern. Sie sind an einer Schulung interessiert? Sprechen Sie uns an, es lohnt sich! Gerne erstellen wir Ihnen ein maßgeschneidertes Angebot.

Tel. +49 6221 500-745 oder  
E-Mail: k.meder@forum-institut.de

### Referenten



#### Sabrina Romes

Prokuristin, Senior Beraterin,  
Link Market Services GmbH,  
München

Die Referentin arbeitete von 2006 bis 2013 im Bereich Investor Relations von im TecDAX- sowie MDAX-notierten Unternehmen und war dort unter anderem für die Organisation der Hauptversammlung verantwortlich. Als Prokuristin und Senior Beraterin betreut sie bei Link Market Services Kunden verschiedener Größe bis hin zum DAX. Kritische Hauptversammlungen gehören dabei ebenso zu ihrem Beratungsprofil wie Hauptversammlungen von Börsenneulingen. Zudem berät sie Kunden bei der Umsetzung der Investor Relations-Aufgaben, insbesondere bei den kapitalmarktrechtlichen Publizitätspflichten und der Geschäftsberichtserstellung.



#### Christian von der Lühe M.B.L.-HSG

Rechtsanwalt, geschäftsführender  
Partner der Sozietät BETTE WESTEN-  
BERGER BRINK Rechtsanwälte, Mainz

Der Referent ist ausschließlich im Handels- und Wirtschaftsrecht tätig. Als Vorsitzender bzw. Mitglied verschiedener Aufsichtsräte ist er darüber hinaus mit der Vorbereitung und Durchführung von Haupt- und Gesellschafterversammlungen befasst.



#### Dr. Stephan Zilles

Head of Legal & Compliance,  
Deutsche Lufthansa AG,  
Frankfurt am Main

Der Referent leitet das Konzernjustizariat der Deutschen Lufthansa AG, Frankfurt. Davor war er Leiter Recht, Corporate Affairs & Compliance bei der LSG Lufthansa Service Holding AG und Leiter des Corporate Office der Deutschen Lufthansa AG. Er verfügt über praktische Erfahrungen als Geschäftsführer und in Auf- und Beiräten im Lufthansa-Konzern. Seit Beginn seines Berufslebens befasst sich Herr Dr. Zilles schwerpunktmäßig mit dem Gesellschaftsrecht und ist Mitglied im Ausschuss Gesellschaftsrecht der Bundesrechtsanwaltskammer.

## Ihr Programm im Detail

**19.02.2018, 09:00 bis 17:00 Uhr**

### Aktienrechtlicher Rahmen zur HV-Organisation

#### Die 6 Phasen der HV-Organisation

##### Phase 1 – Bildung eines Projektteams

- Mitglieder, Organisation, Aufbau, Führung, Koordination, Zuständigkeiten, Aufgaben
- Erstellung eines Zeit- und Ablaufplanes
- EDV-Einsatz zur Aktienregisterführung
- Ermittlung der voraussichtlichen Teilnehmerzahl
- Einbindung externer Dienstleister
- Auswahl, Anmietung, Ausstattung und Sicherheit des Veranstaltungsortes

##### Phase 2 – Erstellung der Tagesordnung + Einladung

- Form, Inhalt und Gestaltung der Tagesordnung
- Form und Inhalt der Einladung, Bekanntmachungsorgane
- Unterlagenversand und Erstellung des Anmeldeverzeichnisses
- Behandlung von Gegenanträgen und Anträgen auf Erweiterung der Tagesordnung

##### Phase 3 – Abstimmungsmethoden

- Verfahren (Addition/Subtraktion)
- Stimmabgabe unter Einsatz von Papiergebundenen Belegen sowie mit funkbasierter Votumübermittlung

##### Phase 4 – Erstellung des Leitfadens für den Versammlungsleiter

- Notwendiger Inhalt des Leitfadens
- Leitfaden für besondere Situationen in der Hauptversammlung
- Generalprobe mit dem Versammlungsleiter

##### Phase 5 – Tag der Hauptversammlung

- Sicherheitseinrichtungen
- Betreuung durch den Notar
- Einlasskontrolle
- EDV-Einsatz während der Hauptversammlung
- Teilnehmererfassung/Teilnehmerverzeichnis/Veränderungen und Nachträge
- Durchführungen der Abstimmung, Erfassung der Abstimmungsergebnisse
- Online-Hauptversammlung
- Organisation und Einbindung des Back Office
- Bewältigung kritischer Situationen in der Hauptversammlung

##### Phase 6 – Nachbereitung der Hauptversammlung

- Vollzug von Beschlüssen
- Publizitätspflichten
- Analyse von Schwachstellen
- Vorbereitung der nächsten HV

Ihre Referenten: *Sabrina Romes und  
Christian von der Lühe, M.B.L.-HSG*

**20.02.2018, 09:00 bis 17:00 Uhr**

### Rechtliche Vorbereitung & Durchführung der Hauptversammlung

#### Die Planung der Hauptversammlung

- Organisatorische und inhaltliche Vorbereitung
- Vorbereitende Beschlüsse
- Koordination von Vorstands- und Aufsichtsratsbeschlüssen, Tagesordnung und Beschlussvorschläge von Vorstand und Aufsichtsrat
- Einzelfälle, zeitlicher Ablauf, Checklisten

#### Die Einberufung der Hauptversammlung

- Überblick über den zeitlichen Ablauf
- Einladungsschreiben, Formen und Fristen
- Auszulegende Unterlagen
- Behandlung von Gegenanträgen
- Behandlung von Ergänzungsanträgen
- Zeitlicher Ablauf

#### Die organisatorische Durchführung der Hauptversammlung

- Einlasskontrolle und Back Office
- Teilnehmerverzeichnis
- Teilnahmerecht, Frage- und Antwortrecht des Aktionärs
- Versammlungsleitung, Versammlungsniederschrift
- Abstimmungsverfahren
- Schwierige Situationen während der Hauptversammlung

#### Besondere Hauptversammlungsbeschlüsse

- Say on Pay-Beschlüsse
- Squeeze out
- Beschlüsse nach Umwandlungsgesetz
- Kapitalerhöhungen
- Bestellung eines Sonderprüfers

#### Die Nachbereitung der Hauptversammlung

- Sitzungsniederschrift, Beschlusskontrolle
- Anmeldungen beim Handelsregister, Publizitätspflichten
- Nichtigkeits- und Anfechtungsklagen der Aktionäre

#### Die Hauptversammlung bei der SE

- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Besonderheiten bei der SE

Ihre Referenten: *Dr. Stephan Zilles und  
Christian von der Lühe, M.B.L.-HSG*

Anmeldung unter  
service@forum-institut.de oder  
Fax +49 6221 500-555

## Anmeldeformular

Ja, ich nehme teil an  
Die Hauptversammlung richtig vorbereiten

- Tag 1: Organisation der HV  
19. Februar 2018 in Düsseldorf Tagungs-Nr. 18 02 725
- Tag 2: Rechtliche Vorbereitung & Durchführung der HV  
20. Februar 2018 in Düsseldorf Tagungs-Nr. 18 02 726

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Position/Abteilung

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort/Land

\_\_\_\_\_  
Tel./Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/in im Sekretariat

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

## So melden Sie sich an

### Anmelde-Information:

FORUM · Institut für Management GmbH  
Postfach 10 50 60 · 69040 Heidelberg

**Anmelde-Hotline: +49 6221 500-500**

### Internet:

www.forum-institut.de

### Termine/Veranstaltungsort:

Montag, 19. Februar 2018 von 09:00 bis 17:00 Uhr  
Dienstag, 20. Februar 2018 von 09:00 bis 17:00 Uhr  
Leonardo Royal Hotel Düsseldorf Königsallee  
Graf-Adolf-Platz 8-10 · 40213 Düsseldorf  
Tel. +49 211 3848-0 · Fax +49 211 3848-390

### Gebühr:

Bei Einzelbuchung beträgt die Seminargebühr jeweils € 990,- pro Seminartag. Bei gleichzeitiger Buchung beider Tage beträgt die Gebühr nur € 1.680,-. Die Gebühren verstehen sich jeweils zzgl. gesetzl. MwSt. inkl. hochwertiger Dokumentation (auch zum Download), Zertifikat, Arbeitsessen, Erfrischungen und Kaffeepausen.

## Rückfragen und Informationen



Für Ihre Fragen zum Praxisseminar Hauptversammlung richtig vorbereiten und unserem gesamten Programm stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

### Katja Meder

Konferenzmanagement Recht  
Tel. +49 6221 500-745  
E-Mail: k.meder@forum-institut.de

## AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.01.2016), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter [www.forum-institut.de/agb](http://www.forum-institut.de/agb) eingesehen werden können.