



# COMPLIANCE UND GESCHÄFTSPARTNERINTEGRITÄT – VERANTWORTUNG UND HERAUSFORDERUNG IM EINKAUF

## BEST PRACTICES IM UMGANG MIT LIEFERANTEN UND COMPLIANCE MANAGEMENT

Durch die Einführung neuer rechtlicher Anforderungen und immer komplexer werdende Geschäftsbeziehungen rückt der Einkauf immer weiter in den Fokus des Compliance Management Systems. Dies birgt die Möglichkeit, die herausstechende Rolle des Einkaufs zu festigen und zu stärken, bringt aber auch eine größere Verantwortung und steigende Compliance-Aufgaben für den Einkauf mit sich. Insbesondere im Bereich des Managements der Geschäftspartnerintegrität (Third Party Integrity Management) haben sich für den Einkauf eine Vielzahl neuer Möglichkeiten, Aufgaben und Herausforderungen ergeben. Hier bedarf es mehr als Basiswissen und einer starken Aufstellung im Bereich der Kommunikation. Das Seminar ist stark praxisorientiert, um die Umsetzung der genannten Themen sowie den Aufbau von Systemen im eigenen Unternehmen vorzunehmen und zu etablieren. Mit dem „Best & Worst Practices“-Teil erwerben Sie Wissen zur Vermeidung von möglichen rechtlichen Folgen und sozialen Konsequenzen anhand von echten Fällen. Denn der Einkauf sollte darauf hinwirken, dass sich seine Lieferanten compliant verhalten.

**ZIELGRUPPE:** Fach- und Führungskräfte aus dem Einkauf, Einkaufsleitung, Geschäftsführung, Compliance-Schnittstellen

**METHODIK:** Workshop, Fachvortrag, Praxisbeispiele

**SEMINARLEITUNG:** Andreas Frank oder Maurice Schneider



### SEMINARINHALTE

#### Basiswissen Compliance & Third Party Integrity Management

- › Einführung Compliance & Third Party Integrity Management
- › Rechtliche Grundlagen Compliance & Third Party Integrity Management
- › Elemente eines Compliance Management Systems (CMS)
- › Bedeutung des Einkaufs in einem CMS

#### Konzeption eines risikobasierten Third Party Integrity Management Prozesses

- › Festlegung der zu betrachtenden Rechtsgebiete
- › Kategorisierung und Scoping der Geschäftspartner
- › Identifikation von Risikofaktoren
- › Durchführung einer Risikoanalyse
- › Durchführung einer Geschäftspartnerprüfung: notwendige Unterlagen & Prüfungsschritte
- › Umgang mit Feststellungen & Ableitung risikomitigierender Maßnahmen
- › Monitoring & Management von Geschäftspartnerintegritätsrisiken

#### Implementierung eines Third Party Integrity Management Prozesses

- › Verantwortlichkeiten im Einkauf
- › Schnittstellen zu anderen Abteilungen & Prozessen
- › Externe Kommunikation mit Lieferanten, Herstellern, Kunden, Medien
- › Interne Kommunikation mit Schnittstellen und ggf. Compliance-Abteilung
- › Compliance in Vertragsverhandlungen

#### Best und Worst Case Practices – Erfahrungsberichte aus der Praxis

- › Unternehmensberatung erzählt aus der eigenen Erfahrung (anonymisiert)
- › Fallbeispielbesprechung in Arbeitsgruppen

#### Digitalisierung eines Third Party Integrity Managements

- › Aspekte der Digitalisierung
- › Arten von Tools
- › Vorteile der Digitalisierung
- › Herausforderungen bei der Digitalisierung

#### Weitere Compliance-Themen im Einkauf

- › Maverick Buying
- › Interessenkonflikte
- › Hinweisgebersysteme
- › Abschließende Fragerunde zu Antikorruption, Unternehmensüberprüfungen im In- und Ausland



Möchten Sie dieses Seminar als INHOUSE-Schulung buchen? Sprechen Sie uns an unter [inhouse@bme.de](mailto:inhouse@bme.de) oder 06196 5828-251



09.09.2025



DÜSSELDORF



352509011



zzgl.  
MwSt.

895,-



**PRÄSENZ:**  
09.00 – 17.00 Uhr



06196 5828-200



06196 5828-299





[anmeldung@bme-akademie.de](mailto:anmeldung@bme-akademie.de)



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

# ANMELDUNG

 06196 5828-299  anmeldung@bme-akademie.de

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel .....

Veranstaltungs-Nr.  .....

Ort ..... Datum .....

## Teilnehmer:in 1

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name ..... Vorname .....

Position ..... Abteilung .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

## Teilnehmer:in 2

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name ..... Vorname .....

Position ..... Abteilung .....

Telefon ..... Fax ..... E-Mail .....

Firma .....

Branche .....

Straße/Postfach ..... PLZ/Ort .....

Telefon ..... Fax .....

 .....

Datum/Unterschrift .....

## Abweichende Rechnungsanschrift

Abteilung .....

Straße/Postfach ..... PLZ/Ort .....

## Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 20 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmenden werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. Rabatte sind nicht kombinierbar. In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen sowie bei Präsenzveranstaltungen Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. **Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.**

## Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung per E-Mail. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift und Telefonnummer des Veranstaltungshotels beigelegt. Geben Sie bei Online-Veranstaltungen für den weiteren Schriftverkehr bitte unbedingt die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden an. Die Zugangsdaten zum Online-Training gehen Ihnen kurz vor Veranstaltung per E-Mail zu.

## Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung sind die Teilnehmenden selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

## Änderungsvorbehalte

Die BME Akademie ist berechtigt, notwendige organisatorische, inhaltliche und methodische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen für die Teilnehmende nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referierenden im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referierende mit gleicher Qualifikation zu ersetzen, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

## Rücktritt/Stornierung

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 15 % der Teilnahmegebühr fällig. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Nur in Fällen von höherer Gewalt oder Restriktionen durch den Gesetzgeber, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn eine Ersatzperson gestellt wird.

## Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referierenden vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

## Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter [www.bme.de/datenschutz](http://www.bme.de/datenschutz).

## AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter [www.bme.de/agb](http://www.bme.de/agb).

Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

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