



LIEFERKETTENGESETZ (TEIL 2) – PROJEKTIERUNG UND UMSETZUNG

LKSG-PROJEKT PLANEN UND UMSETZEN SOWIE HÜRDEN IM LAUFENDEN PROJEKT ÜBERWINDEN

Sie haben sich bereits mit den rechtlichen Hintergründen des deutschen Lieferkettengesetzes (LkSG) vertraut gemacht und wissen, was das LkSG von Ihnen verlangt (bspw. durch unser BME-Seminar „Lieferkettengesetz (Teil 1) – Anforderungen und Handlungsoptionen“ (Seite 86). Nun stellen Sie sich die Frage, wie Sie alle geforderten Maßnahmen umsetzen? Dann ist dieses Seminar genau das richtige für Sie. Sie bereiten sich auf die Projektierung und Umsetzung vor und erfahren, welche konkreten Schritte notwendig sind, um gesetzeskonform zu handeln. Alle, die bereits mit der Umsetzung begonnen haben, erfahren außerdem, wie sie ihre Vorgehensweise effizienter gestalten und mögliche Schwierigkeiten schneller überwinden.

ZIELGRUPPE: Projektleitung und Umsetzungsverantwortliche für das LkSG, insbesondere Einkaufsleitung, Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Strategischer Einkauf, Lieferantenmanagement, Risikomanagement, Qualitätsmanagement, Global Sourcing und Warengruppenmanagement. Aufgrund der strategischen Bedeutung des Themas ist dieses Seminar auch für Geschäftsführung und Vorstände interessant.

Voraussetzung: Kenntnis der Hintergründe des Gesetzes und seiner Forderungen an das Unternehmen (Inhalte des BME-Seminars „Lieferkettengesetz (Teil 1) – Anforderungen und Handlungsoptionen“, Seite 86, oder vergleichbar)

METHODIK: Fachvortrag, Praxis- und Fallbeispiele, Diskussion

SEMINARLEITUNG: Holger Rogge



bme.de/rec-lk2

SEMINARINHALTE

Status quo – kurzes Warm-up

- › Hintergründe des Gesetzes (LkSG) und dessen Auswirkungen

Grundsatzerklärung im Rahmen des LkSG

- › Gesetzliche Verpflichtung zur Abgabe einer Grundsatzerklärung
- › Hintergründe und Aufbau
- › Zuständigkeiten im Unternehmen

Risikoanalyse

- › Potenzielle Risiken identifizieren und bewerten
- › Priorisierung
- › Möglichkeiten und Maßnahmen durch eigene Bearbeitung oder den Einsatz marktrelevanter Tools und Services

Präventivmaßnahmen

- › Adaption der Beschaffungs-, Lieferanten- und Warengruppenstrategien
- › Umsetzung der Strategien in die Praxis (Aufbau- und Ablauforganisation)
- › Anpassung von bestehenden Verträgen durch Abschluss einer geeigneten Vereinbarung mit aktiven Lieferanten

Projekt- und Kontrollmaßnahmen

- › Projektarbeit mit betroffenen (unmittelbaren) Lieferanten
- › Kontrollmaßnahmen zur Fortschrittskontrolle definieren, einführen und betreiben

Abstell- bzw. Abhilfemaßnahmen

- › Umsetzung der Ergebnisse aus den Projekt-/Kontrollmaßnahmen
- › Vorgehen bei „unkooperativen“ Lieferanten
- › Umgang mit besonderen Herausforderungen (Black Boxes, Betriebsgeheimnisse, Informationsbrüche etc.)

Beschwerdeverfahren

- › Design und Aufbau eines aktiven Beschwerdeverfahrens (Ablaufplanung)
- › Implementierung des Verfahrens in die Organisation
- › Freischaltung und Betrieb des Beschwerdeverfahrens (mit Dashboardfunktion)

Dokumentation

- › Aufbau eines internen Dokumentationsverfahrens
- › Implementierung in die firmeneigene Mediathek
- › Aufbau einer Schnittstelle zur BAFA (Meldepflicht über Formulare)

Definition und Bedeutung des Menschenrechtsbeauftragten im Unternehmen

- › Notwendigkeit zur Benennung eines Menschenrechtsbeauftragten
- › Bedeutung und Aufgabenstellung

Projektplanung

- › Ressourcenplanung
- › Definition der Schnittstellen
- › Zeit- und Budgetplanung
- › Meilensteinplanung
- › Projektorganisation
- › Kommunikation und Reporting

%

Sie sparen 395,- €!

Buchen Sie diesen Kurs gemeinsam mit Teil 1 (Seite 86) zum Paketpreis.



02. – 03.04.2025
09. – 10.07.2025
06. – 07.10.2025



ONLINE
FRANKFURT
ONLINE



382530308
352507009
382531002



1.495,-
1.495,-
1.495,-



PRÄSENZ:

1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr

ONLINE:

1. – 2. Tag: 10.00 – 17.00 Uhr



06196 5828-200



06196 5828-299



anmeldung@bme-akademie.de



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.

AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter www.bme.de/agb.

Änderungen vorbehalten.

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

www.bme-akademie.de