



# MENSCHENRECHTSBEAUFTRAGTER (LkSG)

## VORBEREITUNGS- UND WEITERBILDUNGSSEMINAR

Mit dem LkSG (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz) haben Unternehmen seit 2023 weitreichende Pflichten. Es gilt, den eigenen Geschäftsbereich und die Lieferketten in Bezug auf Menschenrechte und Umweltschutz gesetzeskonform aufzustellen. Dabei empfiehlt der Gesetzgeber, die Funktion eines Menschenrechtsbeauftragten oder eines entsprechenden Gremiums zu implementieren. In diesem Seminar erhalten Sie grundlegendes Wissen rund um die Funktion des Menschenrechtsbeauftragten und erhalten Ansätze dafür, wie man sich im Unternehmen diesbezüglich organisiert. Sie erhalten eine Guideline, was ein Menschenrechtsbeauftragter tun (oder auch lassen) sollte, damit alle Aufgaben und Pflichten ordnungsgemäß erfüllt werden.

**ZIELGRUPPE:** Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte aus CSR, Compliance, Einkauf und Qualitäts-Management, an Projektmitarbeiter:innen, Nachhaltigkeitsbeauftragte und/oder Personen, die die Funktion des Menschenrechtsbeauftragten übernehmen sollen oder übernommen haben. Ebenso richtet es sich an Unternehmensverantwortliche, die Interesse oder eine Mitwirkungspflicht im Bereich LkSG haben (Bsp. Personalabteilung etc.).

**METHODIK:** Fachvortrag, Praxis- und Fallbeispiele, Diskussion

**SEMINARLEITUNG:** Holger Rogge



### SEMINARINHALTE

#### Hintergründe und Historie zum LkSG

- › Wie ist das Gesetz entstanden?
- › Welches Ziel verfolgt das Gesetz?
- › Gesetzliche Rahmenbedingungen
- › Information zum Status der angekündigten Verordnung zum Europäischen Lieferkettengesetz

#### Abgrenzung Lieferkette zum eigenen Geschäftsbereich

- › Definition und Erläuterung „Eigener Geschäftsbereich“
- › Abgrenzung zur „Lieferkette“

#### Wie verändern sich die Aufgaben nach Umsetzung des Projektes im Tagesgeschäft?

- › Aufgaben im „ongoing business“

#### Anforderungen und Aufgaben an den Menschenrechtsbeauftragten

##### ... im Projekt

- › Schnittstellen
- › Projektorganisation
- › Zuständigkeiten
- › Haftungsfragen

##### ... zu bewältigende Aufgaben (Auszug)

- › Grundsatzklärung
- › Risiko-Management
- › Risikoanalyse
- › Präventivmaßnahmen
- › Abhilfemaßnahmen
- › Beschwerdeverfahren
- › Dokumentations- und Berichtspflichten



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



23.09.2025



STUTTGART



352509038



zzgl.  
MwSt.

895,-



**PRÄSENZ:**

09.00 – 17.00 Uhr

**ONLINE:**

10.00 – 17.00 Uhr

Nächster **ONLINE-TERMIN** in 2026

# 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)