



- Corporate Governance
- Der „Lead Independant Director“ im Gefüge des Aufsichtsrats der AG
 - (z.B. § 11 Geschäftsordnung Aufsichtsrat SAP SE)
- Unabhängige Mitglieder des Aufsichtsrats
 - (AktG, DCGK, Investorenexpectations, AFEP/MEDEF Corporate Governance Code, Middelnest Corporate Governance Code)
- Die Aufgabe des Prüfungsausschusses bei der Überwachung der Compliance
 - (Rechtspflicht und Best Practice)
- Die Verpflichtung des einzelnen Aufsichtsratsmitglieds zur Wahrung der Verschwiegenheit
 - (§ 116 AktG, § 5 Geschäftsordnung Aufsichtsrat SAP SE v. 27.7.2023, § 7 Geschäftsordnung Aufsichtsrat Sartorius AG v. 8.12.2022; XI Geschäftsordnung Aufsichtsrat VW AG v. 24.9.2021)
- Der Einsatz von KI in der Aufsichtsratsarbeit – Pflicht oder Kür?

- Compliance
- Rechtliche Grundlagen von Compliance
- Der Einsatz von KI für die Compliance Aufgabe
- Einschätzung der Compliance-Risikolage durch den Vorstand
- Compliance bei M&A Projekten
 - (Seller and Buyer DD, Absicherung im M&A Vertrag)
- Vertikale und horizontale Delegation von Compliancepflichten durch den Vorstand

- **Hinweise zur Bearbeitung:**
- Die Bearbeitung der jeweiligen Themen sollte stets von der aktienrechtlichen Rechtslage ausgehen.
- Schwerpunkt sollte dann auf der rechtlichen Analyse der angegebenen Praxisbeispiele liegen. Unterschiede sollten dabei herausgearbeitet und analysiert werden. Sollten Sie weitere Beispiele aus der Praxis integrieren wollen, können Sie das gerne tun.
- Die genannten Praxisbeispiele sind öffentlich im Internet verfügbar und für Sie einsehbar.

Seminarformat

- **Termine**
- Das Seminar wird als Blockseminar am **Freitag, 19.6.2026, 10.00 Uhr (st) und am Montag 22.6.2026, 10.00 Uhr (st)** jeweils im Seminarraum des Lehrstuhls (Juridicum, Westturm, 1.OG) durchgeführt.
- **Ablauf**
- Für die Diskussion eines Referats stehen 45 Minuten zur Verfügung. Der mündliche Vortrag des Referenten sollte 15 Minuten nicht überschreiten. Danach Q&A mit den Veranstaltern (ca 10 Minuten). Anschließend Diskussion unter den Seminarteilnehmern

Vorbereitung des mündlichen Vortrags

- Nicht verpflichtende Teilnahme an einer Vortragsübung in vier Gruppen
- **Montag, 15.06.2026, 14.00 – 16.00 Uhr und 16.00 – 18.00 Uhr**
- **Sowie Dienstag, 16.6. 2026, 14.00 – 16.00 Uhr und 16.00 – 18.00 Uhr**
- Geübt wird ein freier Vortrag.
- Anmeldung unter thokre58@gmail.com bis zum **29.5.2026**

Seminarformat

- **Themenausgabe**
 - 09.02. – 11.02.2026 und 23.02. – 25.02.2026
 - Sekretariat Prof. Scheuch, Westturm, erstes OG, vormittags, 09.00 - 12.30 Uhr
 - Themen werden vom Veranstalter zugeteilt

Bearbeitungszeit und Abgabe

- **Bearbeitungszeit**
 - sechs Wochen
 - Gerechnet ab Abholung des Themas im Sekretariat Prof. Zimmer
 - Verbindliches Abgabedatum wird auf Abholzettel vermerkt
- **Abgabe der Seminararbeit**
 - Hardcopy im Sekretariat Prof. Zimmer
 - Zusätzlich: elektronisch an „thokre58@gmail.com“
- **Verteilung der Seminararbeiten zur Vorbereitung der Diskussion**
 - Elektronisch durch Veranstalter an alle Teilnehmer (Email Accounts)

Umfang und Format der Arbeit

- **Umfang: 45.000 – 55.000 Zeichen**
 - Einschließlich Leerzeichen
 - Aber ohne Fußnoten, Deckblatt und Verzeichnisse
- **Seitenformat**
 - 7 cm Korrekturrand links
 - 1,5 facher Zeilenabstand
 - Übliche Schriftart (z.B. Times New Roman)

- Bitte folgenden Aufbau verwenden:

- I. **Titelblatt** (mit Verfassername, Matrikelnummer, Thema der Arbeit, die Bezeichnung des Seminars)
- II. **Gliederung**
- III. **Literaturverzeichnis**
- IV. **Abkürzungsverzeichnis** (ggfs Verweis auf *Kirchner*)
- V. **Text der Seminararbeit** (mit den Gliederungspunkten als Zwischenüberschriften)
- VI. **Selbständigkeitserklärung**

Gliederung

- Empfohlen wird folgende **Gliederungsstruktur**:

A.
I.
 1.
 a.
 aa.
 bb.
 b.
 aa.
 bb.
 2.
 II.
B.

- Im Literaturverzeichnis sind **alle** im Text zitierten **Quellen**, mit Ausnahme der Gesetzestexte oder des DCGK aufzunehmen.
- Dabei sind die Beiträge **alphabetisch** nach Namen der Verfasser oder Herausgebers zu ordnen.
- Vorhandene Literatur möglichst **vollständig** auswerten.
- Monographien werden mit Erscheinungsort und –jahr zitiert.

Gut Schreiben

Eine Einladung zum Gedankenaustausch

1. Warum? – Stil als Ethos

- Wer schreibt, mutet anderen das Lesen zu. Für wen schreibst Du?
- Wer gelesen werden will, will etwas mitteilen. Mach Dich verständlich!
- Wer widerlegt wird, bringt die Wissenschaft voran. Sei angreifbar!

2. Wie? – Lesbare Sätze

- Nieder das Substantiv! Hoch das Verb!
- Der Faden reißt. Zusammenhängendes zusammen!
- Kürzen und schärfen!

3. Wie? – Lesbare Bücher und Aufsätze

- Titeln und gliedern: Nicht von der Stange, sondern nach Maß!
- Angabe des Urhebers oder Meinungsstand: Zitieren verstehen und begrenzen!
- Nicht dreimal halbgut, sondern einmal richtig schreiben: Verweise nutzen!

Beispielhaft erläutert seien außerdem die folgenden Zitierweisen:

a) Monographien

Grundsätzlich werden Monographien nur mit dem Nachnamen des Autors und Seite (Beispiel: *Möschel*, S. 189 f.) zitiert. Kommt der Autor mit mehreren Werken vor, so Kurztitelangabe, wenn möglich sonst voller Titel. (Beispiel: *Mestmäcker*, Medienkonzentration, S. 101 f.).
Kommen verschiedene Auflagen in Betracht, so ist die gewählte Auflage anzugeben (Beispiel: *Emmerich*, Kartellrecht, 13. Aufl.(2014), S. 90).

b) Kommentare

In den meisten neueren Kommentaren steht ein Zitiervorschlag.
Sonst ist die gebräuchliche Zitierform zu wählen.

c) Aufsätze

Aufsätze werden nur mit Verfasser und Zeitschrift, Jahreszahl und Seitenzahl zitiert.
Beispiel: *Sonnenschein NJW* 1981, 1282.

d) Wiederholungen

Wiederholungen können durch den Hinweis auf die erstmalige Nennung des Autors in einer Fußnote verkürzt werden.

Beispiel: *Emmerich* (Fn. 6), S. 96.

Selbstständigkeitserklärung

Selbstständigkeitserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorgelegte Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Quellen, Darstellungen und Hilfsmittel benutzt habe. Dies gilt sowohl für gedruckte Quellen wie für Quellen aus dem Internet. Ich habe alle Passagen und Sätze der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Werken entnommen sind, in jedem einzelnen Fall unter genauer Angabe der Stelle ihrer Herkunft (Quelle, Seitenangabe bzw. entsprechende Spezifizierung) deutlich gekennzeichnet. Auch erkläre ich, dass die Formulierungen in dieser Arbeit von mir stammen und keinesfalls von Dritten. Außerdem erkläre ich, dass die vorgelegte Arbeit zuvor weder von mir noch von einer anderen Person an dieser oder einer anderen Universität eingereicht oder publiziert wurde. Eine Publikation der vorliegenden Arbeit ist nur mit Zustimmung des Prüfers möglich.

Mir ist bekannt, dass eine Zuwiderhandlung gegen diese Erklärung eine Benotung der Arbeit mit der Note "nicht ausreichend" (0 Punkte) zur Folge haben kann. Ich weiß, dass Verletzungen des Urheberrechts sowie Betrugsversuche straf- und zivilrechtlich verfolgt werden können.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

- **Übliches Vorgehen bei Anfertigung der Arbeit:**
- 1. Literatur- und Rechtsprechungsrecherche
- 2. Lesen und Erfassen der wesentlichen Quellen
- 3. Gliederungsentwurf
- 4. Ausarbeitung (unter vertiefter Lektüre weiterer Quellen)
- Hinweis: **Schwerpunkte setzen**

- **Präsentation**
 - 15 Minuten
 - Schwerpunkte setzen
 - Nicht die ganze Arbeit mit allen Ergebnissen präsentieren 😞
 - Möglichst frei vortragen
- **Charts**
 - dürfen genutzt werden, aber kein „Muss“
 - alternativ: Präsentation mit Handout
 - Präsentationsmaterialien bitte am Vortag der Präsentation zumailen.
- **Beteiligung aller an der nachfolgenden Diskussion** 

- In Planung:
- Besuch der **Hauptversammlung** der Deutsche Telekom AG in Bonn am Mittwoch, 1. April 2026.
- Besuch der **Hauptversammlung** der Deutsche Post AG in Bonn am Dienstag, den 5. Mai 2026
- Bei Interesse: Anmeldung bei Dr. Thomas Kremer unter thokre58@gmail.com bis zum 13. März 2026 (HV Deutsche Telekom) und bis zum 21. April 2026 (HV Deutsche Post AG)