

Richtlinienmanagement

Aufbau und Pflege: aufsichtskonform und revisionsicher



Intensiv-Seminar

- **Richtlinienaufbau und Richtlinienhierarchie**
- **Komplexität im Blick: Die Prozesslandkarte als Navigationshilfe**
- **Sicherheit mit System: Das Interne Kontrollsystem als Rückgrat**
- **Veränderung gestalten: Das Change Management als Treiber für erfolgreiche Transformation**
- **Schritt für Schritt besser: Der kontinuierliche Verbesserungsprozess als gelebte Praxis**

Referentin



Heike Brings
Head of Governance and Compliance
DEG – Deutsche Investitions- und
Entwicklungsgesellschaft mbH, Köln

Programm

Die schriftlich fixierte Ordnung

- Regulatorische Anforderungen
- Betriebliche Erfordernisse (Mehrwert einer strukturierten Ablauforganisation)
- Begriffe: Aufbauorganisation/Ablauforganisation/SfO/OHB-Organisationsanweisungen/Prozesslandkarte
- Richtlinienhierarchie/Richtlinienkompetenz

Aufbau einer Regelungshierarchie im Unternehmen

- Von der Aufbauorganisation zur Ablauforganisation
- Regelungsebenen und deren Inhalte
- Leitlinien
- Richtlinien
- Arbeitsanweisungen
- Fachinformationen
- Checklisten
- Prozesse
- Regelungsverantwortung/Freigabehierarchie
- Die Nomenklatur

Die Prozesslandkarte

- Aufbau einer Prozesslandkarte
- Prozessgestaltung/Prozessdesign
- Prozessoptimierung: Aufwände/Kosten identifizieren und optimieren
- Verzahnung Prozesslandkarte/Organisationsanweisungen

Das Interne Kontrollsystem

- Aufbau eines Internen Kontrollsystems
- Identifikation von prozessinhärenten Risiken
- Definition von Kontrollen

Change Management

- Identifikation der Anwender und Stakeholder
- Adressatengerechte Richtlinien und Prozesse
- Change Management/Marketing

Der kontinuierliche Verbesserungsprozess

- Effizienzen heben durch KVP
- Formelle und materielle Zuständigkeiten (zentral/dezentral)
- Review-Management



Nach Ihrer Teilnahme

... wissen Sie, wozu Richtlinien benötigt werden und welche inhaltlichen und formellen Anforderungen an Richtlinien gestellt werden.

... wissen Sie, wer zuständig ist für die Erstellung und wer in den Erstellungsprozess eingebunden sein sollte.

... wissen Sie, wie eine ideale Kommunikation aussehen kann und wie sich die Verbindlichkeit sicherstellen lässt.

... wissen Sie, wie ein Richtlinienmanagement aufgesetzt werden kann, das dafür sorgt, dass nur Richtlinien aufgenommen werden, die tatsächlich erforderlich sind und wie sich verhindern lässt, dass der Regelungsapparat stetig wächst.

Zielgruppe

Organisation, Compliance, Legal, Strategische Planung, Zentrale Dienste, Qualitätsmanagement, Prozess- und Change Management, Vorstandsbüro.

Ihr Nutzen

Haftungsrisiken vermeiden durch effizientes Richtlinienmanagement – das Richtlinienmanagement ist in den letzten Jahren zunehmend in den Fokus der Bemühungen um die Wirksamkeit der Corporate Governance gerückt. In Banken wird diese Entwicklung zusätzlich durch die zunehmenden aufsichtsrechtlichen Anforderungen getrieben, aber auch für alle anderen Unternehmen ist ein wirksames Richtlinienmanagement ein wesentlicher Baustein einer guten Unternehmensführung.

Richtlinienmanagement ist kein bürokratischer Selbstzweck, sondern ein strategisches Instrument, das Rechtssicherheit schafft und das Unternehmen durch klare transparente Abläufe stabiler und leistungsfähiger macht. Ein gutes Richtlinienmanagement ist Teil des Risikomanagements, indem es sicherstellt, dass Risiken frühzeitig identifiziert und durch geeignete Kontrollen vermieden werden können. In diesem Lehrgang erfahren Sie, wie Sie erfolgreich ein wirksames Richtlinienmanagement einführen und weiterentwickeln können. Der Lehrgang zeigt praxisnah mit zahlreichen Beispielen und Vorlagen den Aufbau von Richtlinien und Prozessen sowie die Integration eines risikoreduzierenden Kontrollsystems auf. Sie entwickeln Strategien und Methoden, um Ihr Richtlinienmanagement ressourcenschonend, sicher und nachhaltig aufzusetzen. Neben der Vermittlung eines Methodenbaukastens zur Erstellung und Pflege eines wirksamen Richtlinienmanagement beschäftigt sich der Lehrgang mit der Einbeziehung von Stakeholdern und Nutzern im Rahmen eines angemessenen Change-Managements.

Unsere Referentin



Heike Brings

Head of Governance and Compliance

DEG – Deutsche Investitions- und Entwicklungsgesellschaft mbH, Köln

Seit mehr als 20 Jahren ist sie in verschiedenen leitenden Funktionen in der Unternehmensorganisation und dem Risikomanagement tätig. In ihrer aktuellen Funktion als Head of Governance and Compliance leitet sie seit 11 eine Organisationseinheit, in der alle betrieblichen Risiken in einem konsolidierten Managementsystem analysiert, kontrolliert und berichtet werden. Sie verantwortet ein integriertes, prozessorientiertes Compliance-Management-Systems, zu dem auch die methodische Weiterentwicklung des Richtlinienmanagements sowie des Internen Kontrollsystems zur Absicherung der verschiedenen betrieblichen Risikoarten (Compliance-Risiken, Datenschutzrisiken, IT-Risiken bis hin zum Krisen-Management) gehören. Nebenberuflich ist sie als Management-Trainerin insbesondere im Rahmen des Change Management und des Konfliktmanagements tätig. Umfangreiche Referenten- und Dozententätigkeiten in verschiedenen Fach und Arbeitskreisen weisen sie als Expertin aus.

Fachreferent*in MaRisk-Compliance

Start jederzeit möglich, Online-Veranstaltung

Fachreferent*in Regulatory-Compliance ZAG

Start jederzeit möglich, Online-Veranstaltung

ZAG-MaRisk-Compliance

24. Juni 2026, Online-Veranstaltung

Retail Investment Package: Auswirkungen auf die Praxis

2. Juli 2026, Online-Veranstaltung

MiFIR-Review – Marktinfrastruktur im Wertpapiergeschäft neu gedacht?!

16. September 2026, Online-Veranstaltung

Krypto und Compliance

6. November 2026, Online-Veranstaltung

MaRisk-Compliance III – Risikoanalyse

24. November 2026, Online-Veranstaltung

Single-Officer-Compliance

25. November 2026, Online-Veranstaltung

► Diese und weitere Seminar-Angebote finden Sie bei uns online unter www.akademie-heidelberg.de/online-seminare

Zusätzliche Informationen

Fragen zu diesen Schulungen oder unserem gesamten Seminar-Programm beantworte ich Ihnen sehr gerne.



Carolina S. Menges

Telefon 06221/65033-33

c.menges@akademie-heidelberg.de

Anmeldeformular

Richtlinienmanagement

| |
|--------------------|
| Name |
| Vorname |
| Position |
| Firma |
| Straße/Nr. |
| PLZ/Ort |
| Telefon |
| E-Mail |
| Name der Assistenz |
| Datum/Unterschrift |

Senden Sie Ihre Anmeldung bitte an: anmeldung@akademie-heidelberg.de

Termin und Seminarzeiten

Mi., 25. Nov. 2026: 9:00–17:00 Uhr

Do., 26. Nov. 2026: 9:00–15:00 Uhr

Online-Zugang ab 8:45 Uhr

Seminar-Nr. 26 11 BC444 W

Teilnahmegebühr

€ 980,- (zzgl. gesetzl. USt)

Die Gebühr beinhaltet die Teilnahme am Online-Seminar sowie die Präsentation als PDF-Datei.

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie ein Zertifikat, das Ihnen die Teilnahme an der Fortbildung bestätigt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.01.2010), die wir Ihnen auf Wunsch gerne zusenden. Diese können Sie jederzeit auch auf unserer Website einsehen: www.akademie-heidelberg.de/agb

Zum Ablauf

- Vor dem Seminartag erhalten Sie von uns eine E-Mail mit einem Link, über den Sie sich direkt in die Online-Veranstaltung einwählen können.
- Für Ihre Teilnahme ist es nicht notwendig, ein Programm herunterzuladen. Sie können am Seminar direkt per **Zoom** im Browser teilnehmen.
- Über Ihr Mikrofon und Ihre Kamera können Sie jederzeit Fragen stellen und mit den Referierenden und weiteren Teilnehmenden diskutieren. Alternativ steht auch ein Chat zur Verfügung.



AH Akademie für Fortbildung Heidelberg GmbH
Maaßstraße 32/1 · 69123 Heidelberg
Telefon 06221/65033-0
info@akademie-heidelberg.de
www.akademie-heidelberg.de