

Vertragsmanagement

Je grösser der Fuhrpark, desto mehr Verträge gilt es im Auge zu behalten. Ab einer bestimmten Betriebsgrösse respektive ab einer bestimmten Anzahl von Verträgen wird das Handling zunehmend komplizierter, wobei insbesondere an Fristen, Termine und Pflichten zu denken ist. Die nachfolgenden Ausführungen richten sich an denjenigen Personenkreis, der zumindest teilweise mit der oft heiklen Aufgabe des Fuhrparkmanagements beziehungsweise des allgemeinen Vertragsmanagements betraut wird.

Die Verwaltung von Verträgen wird in mittelgrossen bis grossen Unternehmen oft an eigens dafür angestelltes Personal übertragen. Dabei wird die Tätigkeit als Vertragsmanager je nach Branche und Umfang entweder Vollzeit oder als zusätzliches Aufgabengebiet ausgeführt.

Eine solche Aufgabe könnte grundsätzlich auch ohne juristischen Background ausgeübt werden, doch ist die Chance gross, dass man sich schnell mit heiklen Fragestellungen konfrontiert sieht.

Mehrzahl von Vertragstypen

Das Schweizer Recht normiert die Vertragstypen und die dazugehörenden Regeln überwiegend im Obligationenrecht («OR»). Sofern also Schweizer Recht anwendbar ist, sind auch die Bestimmungen des OR auf den Vertrag anwendbar. Dies unter dem Vorbehalt, dass zwischen den Parteien vertraglich nichts vom Gesetz Abweichendes vereinbart wurde, wobei zwingende Gesetzesbestimmungen ohnehin grundsätzlich nicht vertraglich abgeändert werden dürfen.

Obwohl ein «numerus clausus» der Vertragstypen nicht existiert, findet sich im OR eine Vielzahl von Vertragstypen: Kaufvertrag, Schenkungsvertrag, Mietvertrag, Darlehen, Arbeitsvertrag, Werkvertrag, Hinterlegungsvertrag, Auftrag etc.

Aufgrund der praktischen Bedürfnisse und der wirtschaftlichen Entwicklung verlangt die Praxis stetig nach neuen Vertragstypen, um den Willen der Parteien festzuhalten. Diese im OR nicht erwähnten respektive nicht aufgezählten Vertragstypen nennt man Innominatverträge. Darunter fallen unter anderem die heutzutage üblichen Lizenz-, Leasing- und Franchiseverträge, wobei die Leasingverträge vorliegend von Bedeutung sind.

Das Zusammensetzen von bestehenden Vertragstypen stellt jedoch keinen Innominatvertrag, sondern einen sogenannten gemischten Vertrag dar.

Nützliches Vertragsmanagement

Ein erfolgreiches Vertragsmanagement kann in vielerlei Hinsicht von Nutzen sein. Es erlaubt, die notwendigen Unterlagen an einem Ort zu konzentrieren, ermöglicht die vereinfachte Handhabung (insbesondere für rechtsunkundige Personen), bringt eine bessere Übersicht, vereinfacht die Vertragskonformität und führt zu einer direkten Verantwortungszuweisung. Dies gilt selbstredend auch für das Flottenmanagement, wobei diesfalls nicht nur die Koordinierung von Verträgen, sondern allgemein die Steuerung, Kontrolle und Wartung der Flotte im Fokus liegen.

Aufgrund der Tatsache, dass sich eine Unternehmung respektive ein Individuum neben den gesetzlichen Pflichten primär durch Vertrag verpflichtet, sollte die diesbezügliche «Compliance» einen sehr hohen Stellenwert bei jeder Person einnehmen, zumal Gesetzes- und/oder Vertragsverstösse einschneidende Konsequenzen nach sich ziehen können.

Pflichten

«Compliance» bedeutet die Einhaltung der erwähnten gesetzlichen und vertraglichen (Rechte und) Pflichten. Bereits mittelgrosse, und unter Umständen sogar kleine Unternehmen, sehen sich mit einer Vielzahl von Verträgen konfrontiert, wie der nachfolgende Sachverhalt veranschaulichen soll.

Elektro-Fachdienstleister erbringen ihre Dienstleistungen grundsätzlich «extern», also bei Kunden zu Hause. Nebst einem Fachmann wird dafür ein Auto und Werkzeug

benötigt, mit welchem der Fachmann zum Kunden gelangen und ihm helfen kann.

Bereits dieser kurze Sachverhalt enthält vier unterschiedliche Verträge, welche die Unternehmung eingehen muss: Leasingvertrag (Auto), Kaufvertrag (Werkzeug), Arbeitsvertrag (Fachmann) und Werkvertrag/Auftrag (Dienstleistung für Kunden). Diese Verträge werden üblicherweise schriftlich festgehalten und können je nach redigierender Partei mehrere Seiten im Fachjargon betragen, wobei «der Teufel oft im Detail steckt» (z.B. in Allgemeinen Geschäftsbedingungen). All diese Verträge enthalten zwar Rechte, aber auch Pflichten, die es einzuhalten beziehungsweise zu erfüllen gilt. Es braucht deshalb eine angemessene Handhabung der Verträge (Vertragsmanagement), damit die Rechte eingefordert werden und die Pflichten nicht vergessen gehen. Dabei sind Rechte und Pflichten nicht selten an Termine oder Fristen gebunden.

Praxistipp

Die Erfahrung zeigt, dass viele Probleme, welche nachträglich einen Rechtsbeistand erforderlich machen, durch sauberes Vertragsmanagement bereits im Vorfeld eliminiert werden könnten. Deshalb kann es ratsam sein, in einen Vertrag zu investieren und frühzeitig Rechtsauskunft einzuholen, anstatt nachher bei gerichtlichem Unterliegen das Gericht, den Anwalt und die Gegenpartei zu entschädigen. Daher kann jedem Vertragsmanager das Folgende angeraten werden:

- Trennung zwischen vollständig abgeschlossenen und laufenden Verträgen;
- Notieren von Fristen an mehreren Orten, welche regelmässig eingesehen werden;
- übersichtliche Darstellung über Pflichten und pflichtauslösende Handlungen, geordnet nach Vertragstyp;
- Überprüfung der vertraglichen Grundlage auf Vorschriften hin vor einer auf einen Vertrag gestützten Handlung;
- rechtzeitiges Ansprechen von Problemfeldern mit dem Vertragspartner und Finden bilateraler Lösungen;
- korrekte Interpretation von Fristen;
- im Zweifelsfalle Einholen vorgängiger Rechtsauskunft oder Outsourcing des Vertragsmanagements an Fachpersonen. ■



MLaw Paolo Krasnic

Paolo Krasnic ist juristischer Mitarbeiter bei der BÜHLMANN KOENIG & PARTNER AG. Er studierte Rechtswissenschaften an der Universität Luzern und schloss das Studium als Master of Law erfolgreich ab. Er betreut vorrangig Mandate aus den Bereichen des Vertragsrechts und des internationalen Gesellschaftsrechts. Ferner liegen seine Kompetenzen in der Ausarbeitung von Compliance-Strukturen im Industrie- und im Finanzsektor.
Kontakt: p.krasnic@bkgp-legal.ch