

# KOOPERATIONSÜBEREINKOMMEN

## Checkliste der wichtigsten Punkte

- 1. Teilnehmer**  
Daten aller Teilnehmer (Name, Adresse, Telefon + Fax, E-Mail)
- 2. Name und Sitz der Kooperation**
- 3. Festlegung der Rechtspersönlichkeit**  
Sollte für die Kooperation eine eigene Rechtspersönlichkeit (Gesellschaftsform) notwendig sein, ist hier die Gesellschaftsform festzulegen.
- 4. Zweck der Kooperation**  
Ziel und Zweck der Kooperation sollten so präzise wie möglich formuliert sein.  
Beispiele: gemeinsamer Einkauf, gemeinsame Werbung, Durchführung gemeinsamer Projekte
- 5. Leistungsumfang**  
Besonders wichtig, wenn die Kooperation zentrale Aufgaben für alle Partner übernimmt. Hier kann auch festgelegt werden, ob Kooperationsaufträge Priorität vor Aufträgen der einzelnen Partner haben sollen (Auftragskoordination).
- 6. Aufgaben / Pflichten der Partner**  
Aufgliederung der Aufgaben und Pflichten, die von den einzelnen Partnern übernommen und durchgeführt werden.
- 7. Rechtsbeziehung zwischen Kooperation, Partnern und Dritten**  
Der gesamte Prozess der Leistungserbringung - einschließlich der Schnittstellen zu Dritten - von der Akquise, Angebotsabgabe, Auftragsbestätigung und -abwicklung bis zur Rechnungslegung sind hier zu berücksichtigen. Zu klären ist, wer Dritten gegenüber als Auftragnehmer bzw. Auftraggeber auftreten soll.
- 8. Beginn, Dauer, Kündigung der Kooperation**  
Hier ist festzulegen, ob die Kooperation befristet oder unbefristet ist. Im letzten Fall ist eine Kündigung vorzunehmen.
- 9. Kapitaleinlage und Beitragsregelung**  
Bei einer Kapitalgesellschaft ergibt sich die Höhe aus dem Gesetz. Alle anderen Gesellschaften legen die Einlage individuell fest.  
Hier sind auch alle regelmäßig zu leistenden Beiträge zur Deckung der laufenden Ausgaben für die Kooperation zu vereinbaren.
- 10. Rechte und Pflichten der Kooperationspartner**  
Eine möglichst genaue Festlegung aller Rechte und Pflichten der Kooperationspartner erspart in Folge unnötige Probleme zwischen den Partnern.
- 11. Geschäftsführung**  
Hier ist zu klären, wer die Geschäftsführung der Kooperation übernimmt und welche Befugnisse übertragen werden sollen. Ev. können auch gesonderte Geschäftsführerverträge abgeschlossen werden.
- 12. Finanzielle Abgeltungen**  
Wenn es für einzelne Leistungen der Partner Entschädigungen gibt, sollte deren Höhe bzw. der Leistungsumfang genau fixiert werden.

**13. Rechnungslegung und Geschäftsjahr**

Entweder Festlegung auf Kalenderjahr oder davon abweichend. Ausschlaggebend wird auch sein, ob für die Kooperation eine eigene Rechtspersönlichkeit gegründet wurde oder jeder Partner auf eigene Rechnung tätig ist.

**14. Ergebnisregelung**

Wie die Verteilung des Gewinns bzw. Verlusts erfolgen soll, ist festzulegen (entweder nach Anteilen an der Kooperation oder je nach Leistungsumfang).

**15. Haftung und Gewährleistung**

Hier kann festgelegt werden, wer für die Behebung von Gewährleistungsmängeln zuständig ist und wer im internen Verhältnis für Schäden gegenüber Kunden haftet.

**16. Wettbewerbsverbot**

Eine Kooperation basiert auf einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit und sollte von Anfang an auf Basis von klaren Vereinbarungen bestehen. Zu regeln sind ein Wettbewerbsverbot, Abwerbungsregelung von Kunden und Mitarbeitern sowie der vertrauliche Umgang mit Informationen über die Kooperation und die einzelnen Partner.

**17. Sanktionen**

Festlegung ob bzw. welche Sanktionen gegenüber einzelnen Partnern verhängt werden, wenn gegen Vereinbarungen verstoßen wird.

**18. Ausschluss eines Partners aus wichtigem Grund**

Im unbefristeten Kooperationsvertrag sind Kündigungsgründe zu bestimmen. Die Kooperation soll aber auch das Recht haben, Partner außerhalb der Kündigungsfrist, aus bestimmten Gründen aus der Kooperation auszuschießen.

**19. Ausscheiden eines Gesellschafters und Auflösungsregelung**

Je nach Art der Kooperation können Regelungen für den Fall des Ausscheidens eines Partners (freiwillig, durch Tod, etc.) sinnvoll sein.

**20. Beendigung**

Sollte die Kooperation komplett aufgelöst werden ist die Art der Beendigung, Begründung, Beendigungsfrist festzulegen.

**21. Gerichtsstand**

**22. Schlussbestimmungen**

**23. Ort, Datum, Namen und Unterschriften der Kooperationspartner**

**POOL KOOPERATIONS  
-SERVICE  
DER WK WIEN**

T 01/514 50-6724  
E pool@wkw.at  
W wko.at/wien/pool

Persönliche Beratung:  
Vereinbaren Sie bitte einen Termin.