

Wichtig für Auftraggeber und Auftragnehmer:

# Der rechtssichere Beratervertrag

Unverzichtbares Rechtswissen für beide Vertragsparteien

So gestalten Sie Ihre Beraterverträge „wasserdicht“:

- ◆ **Abgrenzung zu anderen Vertragstypen:** Rechtliche Einordnung des Beratervertrages
- ◆ **Typische Vertragsstruktur und Mindestinhalte:** Wissen, was nicht fehlen darf
- ◆ **Risikobereiche identifizieren:** Scheinselbstständigkeit, vorzeitige Beendigung und Haftungsfragen
- ◆ **Brennpunkt Vergütungsklauseln:** Retainer, Fixvergütung und variable Modelle im Vergleich
- ◆ **Wettbewerbsabreden:** Wichtige Klauseln für die Vertragsgestaltung
- ◆ **Vertragsverletzungen:** Voraussetzungen für eine Dokumentenklage

**Begeisterte Teilnehmerstimmen:**

- ✓ „Sehr gute Referenten und sehr große Praxisnähe!“
- ✓ „Viele Tipps erhalten, die ich in Zukunft anwenden kann!“
- ✓ „Rechtlich anspruchsvolle Materie kompakt und unterhaltsam präsentiert!“

Ihr Exklusiv-Termin:  
30. April 2014 in Frankfurt/M.

Hoher Lernerfolg durch begrenzte Teilnehmerzahl!

Mit Musterverträgen für:

- ✓ Unternehmensberatung
- ✓ Geschäftsführungstätigkeiten
- ✓ Aufsichtsrats- und Beiratstätigkeiten
- ✓ M&A- und Corporate Finance-Beratung
- ✓ Sanierungsberatung
- ✓ Interim Management
- ✓ Anwaltliche Leistungen



Mit den Experten der  
**AC Tischendorf Rechtsanwälte  
Partnergesellschaft**



Dr. Sven Tischendorf



Dr. Stephan Schwilden

**MANAGEMENT CIRCLE**®  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Ihre Telefon-Hotline: + 49 (0) 61 96/47 22-700

## Warum Sie dieses Seminar so wichtig für Sie ist

Der Zugriff auf die Expertise und Leistung externer Berater ist für viele Unternehmen wichtig, häufig sogar unverzichtbar. Aus Sicht des Auftraggebers ist insbesondere die **Sicherung der Beratungsqualität** sowie der **Verfügbarkeit** und **Termintreue** bedeutend. Ferner muss sich die **Beratervergütung** in einem angemessenen Rahmen bewegen. Aus Sicht des Beraters wiederum sind in der Regel die **Verlässlichkeit in der Beauftragung**, die **Sicherung der Vergütungsansprüche** sowie die **Minimierung von Haftungsrisiken** die relevanten Kernpunkte.

Damit Sie als Auftraggeber für Ihr Geld die maximale Leistung erhalten und das Verhältnis zu Ihren Beratern einwandfrei verläuft, ist eine detaillierte **Kenntnis der Gestaltungsmöglichkeiten von Beraterverträgen** unerlässlich.

Denn nur wenn Sie – als Auftraggeber oder Auftragnehmer – die wesentlichen Inhalte und Stellschrauben der Vertragsgestaltung kennen, sind Sie für mögliche Fehler sensibilisiert und können das Vertragswerk selbstständig optimieren. So gelingt es Ihnen, einen rechtlich sauberen Beratervertrag aufzusetzen und ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Leistung und Gegenleistung zu sichern.

## Ihr Nutzen aus diesem Seminar

Besuchen Sie dieses Kompaktseminar und verschaffen Sie sich einen fundierten Überblick über folgende Fragestellungen:

- Wie **grenzt sich** ein Beratervertrag **zu einem Arbeitsverhältnis ab**?
- Welche sind die **Mindestbestandteile** eines rechtssicheren Beratervertrages?
- Wo liegen die **Unterschiede** zwischen **einzelnen Typen von Beraterverträgen**?
- Wo liegen die **größten Stolpersteine in der Gestaltung** und wie können Sie sie vermeiden?
- Wie regeln Sie wichtige Fragen wie **Haftungsthemen** im Vertrag?

## Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



*Corinna Koch*

**Corinna Koch**

Projektmanagerin

Tel.: 0 61 96/47 22-622

E-Mail: corinna.koch@managementcircle.de

## Dr. Sven Tischendorf

Rechtsanwalt, MBA, ist Partner der Kanzlei **AC Tischendorf Rechtsanwälte** in Frankfurt/M. Er verfügt über die Zusatzqualifikationen der Fachanwälte für Arbeits- und Steuerrecht sowie für Handels- und Gesellschaftsrecht. Sein Schwerpunkt ist die Beratung von Unternehmen, Unternehmern und Finanzinvestoren in wirtschaftsrechtlichen Fragen, insbesondere im Zusammenhang mit Unternehmensakquisitionen, Sondersituationen und Restrukturierungen. Bis Anfang 2000 war er Partner einer der führenden deutschen Wirtschaftskanzleien und dort maßgeblich für die Bereiche Corporate, M&A, Turnaround und Restrukturierungen verantwortlich.

## Dr. Stephan Schwilden

Rechtsanwalt, MBA und Partner der Kanzlei **AC Tischendorf Rechtsanwälte Partnerschaft** in Frankfurt/M.. Er verfügt über die Zusatzqualifikationen des Fachanwalts für Arbeitsrecht sowie für gewerblichen Rechtsschutz. Schwerpunkt seiner Tätigkeit ist die Beratung von technologie- und fertigungsgetriebenen Unternehmen in arbeits- und wirtschaftsrechtlichen Fragestellungen. Vor seinem Eintritt bei AC Tischendorf war er für eine der führenden deutschen Wirtschaftskanzleien im Bereich M&A, Corporate, Turnaround und Restrukturierungen tätig. Von 2004 bis 2006 war er zugleich Interim Legal Counsel bei einem der weltweit führenden Technologieunternehmen.

## AUCH ALS INHOUSE TRAINING

### So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



**Larissa Bende**

Tel.: 0 61 96/47 22-608

E-Mail: larissa.bende@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



## Bitte beachten Sie auch unser Seminar:

# Mergers & Acquisitions in China

Durch Zukäufe im Land der Mitte wachsen

**10. und 11. April 2014 in München**

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Stephan Wolf**,  
Tel.: 0 61 96/47 22-700, Fax: 0 61 96/47 22-888,  
E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

# So gestalten Sie Ihre Beraterverträge „wasserdicht“!



Ihre Seminarleiter:

Dr. Sven Tischendorf, Partner, Fachanwalt für Arbeits-, Steuer-, Handels- und Gesellschaftsrecht,  
Dr. Stephan Schwilden, Partner, Fachanwalt für Arbeitsrecht und gewerblichen Rechtsschutz,  
**AC Tischendorf Rechtsanwälte Partnerschaftsgesellschaft, Frankfurt/M.**



Empfang mit Kaffee und Tee und  
Ausgabe der Seminarunterlagen **ab 8.45 Uhr**

## 9.30 Herzlich willkommen!

- Begrüßung durch die Seminarleiter
- Kurze Vorstellungsrunde
- Überblick über die Ziele und Inhalte des Seminars und Abstimmung mit Ihren Erwartungen

## 9.40 Der Beratervertrag: Klassischer Aufbau und Mindestinhalte

- Vor- und Nachteile gegenüber anderen Vertragsgestaltungen
- Abgrenzung zu anderen Vertragstypen und Konsequenzen
  - Arbeitsverhältnisse
  - Werkverträge
  - Gesellschaftsverhältnisse
- Klassischer Aufbau eines Beratervertrages
- Mindestinhalte

10.30 Kaffee- und Teepause

## 11.00 Die Vertragsgestaltung: So umgehen Sie Fallstricke und nutzen die möglichen Stellschrauben

- Risikobereiche und Konsequenzen
  - Wirksamkeitsvoraussetzungen (z.B. AktG etc.)
  - Scheinselbständigkeit
  - Haftung (bei Schlechtleistung)
  - Vertragsdauer und vorzeitige Beendigung
  - Insolvenzfestigkeit
- Vergütungsklauseln
  - Gestaltung Fixvergütung
  - Retainer
  - Variable Vergütungsmodelle
  - Beteiligung am Unternehmenserfolg
  - Beteiligung an Transaktionswerten
- Wettbewerbsabreden
- Steuerliche Optimierung
- Streitsituationen
- Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

12.15 Business Lunch

## 13.30 Gestaltung und Optimierung von typischen Beraterverträgen – Teil 1

- Unternehmensberatungsvertrag
- Beratervertrag für Geschäftsführungs- und Vorstandstätigkeit
- Beratervertrag für Aufsichtsrats- und Beiratstätigkeit
- Vertrag für M&A- und Corporate Finance-Beratung

Diskutieren Sie gemeinsam mit den Referenten die jeweiligen Besonderheiten und sensibilisieren Sie sich für die Chancen und typischen Fallstricke bei der Vertragsgestaltung.

15.00 Kaffee- und Teepause

## 15.15 Gestaltung und Optimierung von typischen Beraterverträgen – Teil 2

- Vertrag für Sanierungsberatung
- Vertragsgestaltung Interim Management
- Vertrag über anwaltliche Leistungen

Erfahren Sie, welche die wesentlichen Stellschrauben bei der Gestaltung von Beraterverträgen sind und wo Sie selbst Optimierungen vornehmen können.

17.00 Seminarabschluss

- Zusammenfassung der Seminarergebnisse
- Gelegenheit für Ihre abschließenden Fragen und Diskussion

ca. 17.30 Ende des Seminars



## Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Fach- und Führungskräfte** aus den Bereichen **Recht, Einkauf, Inhouse-Beratungen, Vertrieb und Business Development** von Unternehmen aller Branchen und Größen. Weiter wenden wir uns an **Kaufmännische Leiter, Geschäftsführer, Vorstände und Mitglieder von Aufsichtsräten**. Darüber hinaus sind auch **Unternehmensberater, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer** eingeladen.

## 3 gute Gründe, sich noch heute anzumelden

- 1 Sie lernen die **Fallstricke bei der Gestaltung von Beraterverträgen** kennen.
- 2 Sie hören, welche **Mindestinhalte** ein Beratervertrag enthalten muss.
- 3 Sie diskutieren verschiedene Vertragsformen anhand von **Musterverträgen**.

## Termin und Veranstaltungsort

**30. April 2014 in Frankfurt/M.**

Mövenpick Hotel Frankfurt City,

Den Haager Straße 5, 60327 Frankfurt/M.

Tel.: 069/78 80 75-828, Fax: 069/78 80 75-829

E-Mail: [hotel.frankfurtcity.reservierung@moevenpick.com](mailto:hotel.frankfurtcity.reservierung@moevenpick.com)

Für unsere Teilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Mit der Deutschen Bahn für € 99,- zur Veranstaltung.  
Infos unter:

[www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn)



## Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle Wissenswerte an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur Bildung für die Besten erhalten Sie unter [www.managementcircle.de](http://www.managementcircle.de)

## Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das eintägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken und der Dokumentation € 1.295,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

## Der rechtssichere Beratervertrag

Ich/Wir nehme(n) teil am:

**30. April 2014 in Frankfurt/M.**

04-77480

**1** Name/Vorname

Position/Abteilung

**2** Name/Vorname

Position/Abteilung

**3** Name/Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon/Fax

**@ E-Mail**

Datum

Unterschrift

Ansprechpartner/in im Sekretariat:

Anmeldebestätigung bitte an:

Abteilung

Rechnung bitte an:

Abteilung

Mitarbeiter:  BIS 100  100-200  200-500  500-1000  ÜBER 1000

### Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter [datenschutz@managementcircle.de](mailto:datenschutz@managementcircle.de) oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

## Anmeldung/Kundenservice

Telefon: **+ 49 (0) 61 96/47 22-700**

Fax: **+ 49 (0) 61 96/47 22-999**

E-Mail: **[anmeldung@managementcircle.de](mailto:anmeldung@managementcircle.de)**

Internet: **[www.managementcircle.de/04-77480](http://www.managementcircle.de/04-77480)**

Postanschrift: **Management Circle AG  
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Telefonzentrale: **+ 49 (0) 61 96/47 22-0**

