

10 Schlusswort

Kommen wir damit zum Abschluss unseres Buches und zu den aus unserer Sicht wichtigsten Ratschlägen für den Praktiker für den Abschluss und die Durchführung von IT-Verträgen:

- Formulieren Sie vorbeugend.
- Vermeiden Sie Risiken und klären Sie Risiken möglichst vor Vertragsabschluss.
- Verinnerlichen Sie die Bedeutung der Schriftform.

Und, vielleicht am wichtigsten:

- Schaffen Sie *rechtzeitig* Beweismittel.

Denn Beweismittel sind, wenn es zur Krise kommt – z. B. Kunde moniert Verzug –, enorm wichtig, können dann aber kaum bis gar nicht mehr geschaffen werden. Außerdem kann der Wert eines auf den ersten Blick unnützen („kostet doch nur Zeit“) kleinen kaufmännischen Bestätigungsschreibens, das z. B. den Inhalt eines vom Kunden geäußerten Change Requests einschließlich der Auswirkungen auf den vereinbarten Preis (nämlich Mehrkosten) und den vereinbarten Liefertermin (nämlich Verschiebung) wiedergibt, enorm dazu beitragen, dass es gar nicht erst zur Krise und zu sehr langwierigen und anstrengenden gerichtlichen Streitigkeiten kommt.

Denn dann können Sie dem Kunden glasklar nachweisen, dass der von ihm monierte (angebliche) Verzug wegen der in Ihrem Schreiben bestätigten Verschiebung des Liefertermins gar nicht eingetreten ist – und dass das auch genau dem Willen des Kunden entsprach bzw. der Kunde genau die Beschaffenheit des Werkes, die er jetzt rügt, ursprünglich wollte.

Das Buch hat Ihnen vermutlich auch gezeigt, dass Recht zumindest umfangreich ist und manchmal der „Teufel im Detail steckt“. Im Zweifel sollten Sie sich daher lieber einmal mehr als einmal zu wenig – vorbeugend – über mögliche Rechtsfolgen beraten lassen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Abschluss und der Durchführung Ihrer IT-Verträge!

Meinhard Erben, Wolf Günther