



Schriftenreihe des Wirtschaftsförderungsinstituts Nr. 335

# KOOPERATIONEN IN FORSCHUNG UND ENTWICKLUNG

Erfolgsfaktoren | Chancen | Hürden | Tipps & Tricks

|   |           |
|---|-----------|
| Vorwort   | 3         |
| <b>1. Gemeinsam Ziele erreichen</b>                                     | <b>5</b>  |
| 1.1. Was ist eine Kooperation   | 5         |
| 1.2. Voraussetzungen für eine erfolgreiche Kooperation                  | 5         |
| 1.3. Kooperationsformen   | 8         |
| <b>2. Rechtliche Organisation von Kooperationen</b>                     | <b>11</b> |
| 2.1. Einführung   | 11        |
| 2.2. Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)                           | 11        |
| 2.3. Werkvertrag  | 13        |
| 2.4. Kooperationsvertrag  | 13        |
| <b>3. Wissen schützen und verwerten</b>                                 | <b>23</b> |
| 3.1. Schutzarten für geistiges Eigentum (Übersicht)                     | 24        |
| 3.2. Ideen schützen   | 24        |
| 3.3. Innovation und Recherche   | 24        |
| 3.4. Werk   | 25        |
| 3.5. Marke  | 27        |
| 3.6. Patent   | 30        |
| 3.7. Gebrauchsmuster (das kleine Patent)                                | 31        |
| 3.8. Geschmacksmuster   | 32        |
| 3.9. Exkurs: Dienstnehmererfindungen und -entwicklungen                 | 33        |
| 3.10. Halbleiterschutz  | 35        |
| 3.11. Lizenz  | 35        |
| <b>4. Forschen und Erfinden: Steuerliche Aspekte</b>                    | <b>41</b> |
| 4.1. Einkommensteuerliche Aspekte                                       | 41        |
| 4.2. Umsatzsteuerliche Aspekte  | 47        |
| <b>5. Annex</b>   | <b>46</b> |
| 5.1. Letter of Intent   | 46        |
| 5.2. Verschwiegenheitserklärung   | 46        |
| <b>6. Service für Unternehmerinnen und Unternehmer</b>                  | <b>48</b> |
| 6.1. Unterstützung bei der Suche nach einem Auftrags-/Forschungspartner | 50        |
| 6.2. Nützliche Links  | 50        |

IMPRESSUM

**Medieninhaber und Herausgeber:** WIFI Unternehmerservice der Wirtschaftskammer Österreich, Wiedner Hauptstraße 63, 1045 Wien  
**Projektleitung:** Mag. Claudia Scarimbolo, WIFI Unternehmerservice  
**Redaktionsteam:** Mag. Thomas Rubik, WIFI Unternehmerservice der Wirtschaftskammer Österreich; MMag. Rudolf Lichtmanegger, Stabsabteilung Wirtschaftspolitik  
**Text:** Mag. Thomas Gerhard  
**Inhalt:** Mag. Michael Dell, ratio strategy & innovation consulting gmbh,

**Layout:** design.ag, Alice Gutleiderer, www.designag.at  
**Druck:** Ueberreuter Print GmbH  
**Auflage:** 2. Auflage, 5.000 Stück, **Stand:** April 2011, **Verlags- und Herstellungsort:** Wien  
**Bestellservice und Download:** T 05 90 900-4522, E unternehmerservice@wko.at, W www.unternehmerservice.at/publikationen

Diese Publikation ist in der WIFI-Schriftenreihe Nr. 335 erschienen.

**Das WIFI Unternehmerservice** ist ein Team des WIFI der Wirtschaftskammer Österreich. Es bereitet neue Themen auf, die für Unternehmen in Zukunft wichtig werden. Zu aktuellen Themen werden Veranstaltungen und Publikationen angeboten. Im Mittelpunkt steht das Entwickeln und Koordinieren von geförderten Beratungsprogrammen mit Kofinanzierungspartnern auf österreichischer und europäischer Ebene. [www.unternehmerservice.at](http://www.unternehmerservice.at)

**Gendering:** Soweit in diesem Text personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.  
**Copyright:** Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck – auch auszugsweise – nur mit Quellenangabe und vorheriger Rücksprache.  
**Haftungsausschluss:** Alle Angaben erfolgen, trotz sorgfältigster Bearbeitung, ohne Gewähr und Haftung des Medieninhabers.

**Rechtlicher Hinweis:** Diese Broschüre gibt einen Überblick über all jene Bereiche, die erfahrungsgemäß bei F&E Kooperationen relevant sind. In der Darstellung der Inhalte wurde der „leichten Verständlichkeit“ gegenüber der „juristisch sperrigen“ Darstellung der Vorrang gegeben. Sämtliche Inhalte können daher nur, und soweit überhaupt, eine Ergänzung zum jeweils aktuellen Gesetzestext darstellen und auf individuelle Interpretationsspielräume daher nicht eingehen. Die dargestellten Inhalte können keineswegs alle Eventualitäten abdecken. Für den konkreten Einzelfall wird daher jedenfalls empfohlen, rechtskundigen Beistand beizuziehen.

**Hinweis:** Dieser Leitfaden wird allen Mitgliedern der Wirtschaftskammer Österreich kostenlos zur Verfügung gestellt.



# Vorwort



**Liebe InnovatorInnen, ErfinderInnen und UnternehmerInnen,  
sehr geehrte LeserInnen!**

Ist eine Zusammenarbeit schon eine Kooperation?  
Wann sind Kooperationen wirklich sinnvoll? Gibt es Fangnetze,  
in denen man sich als Klein- und Mittelbetrieb verheddern kann?

Das sind einige der Fragen, die wir mit diesem Leitfaden  
beantworten wollen.

Universitäten, Forschungszentren, andere Unternehmen können für Klein- und Mittelbetriebe eine Chance sein neue Wege zu gehen, Innovationen zu entwickeln, neue Leistungen hervorzubringen. Wir möchten Ihnen Mut machen nach Kooperationen Ausschau zu halten, Sie darin stärken, Kooperationen einzugehen und wir möchten Sie mit den Spielregeln wappnen.

Das WIFI Unternehmerservice der Wirtschaftskammer Österreich sieht es als seine Aufgabe Unternehmen zu unterstützen, Entscheidungsgrundlagen zu bieten und für neue Wege Wissenswertes bereitzustellen. Die Aufgabe des WIFI Unternehmerservice ist es, komplexe Themen kompakt darzustellen.

Dieser Leitfaden ist im Zuge des österreichisch-slowakischen Projektes „INNOVMAT“, mit Unterstützung des Bundesministeriums für Wirtschaft, Familie und Jugend entstanden und ist adaptiert auf die nationalen Rahmenbedingungen auch in englischer und slowakischer Sprache erschienen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und gute Kooperationen!

**Karl H. Pisek, MBA**  
Kurator des WIFI Österreich



# Gemeinsam Ziele erreichen

## 1.1. Was ist eine Kooperation

Kooperationen gibt es viele, in der Natur, im Privatleben, in der Wirtschaft.

Diese Broschüre stellt die Kooperation zwischen Unternehmen und Institutionen der Forschung und Entwicklung in den Mittelpunkt; viele innovative Aufgaben wären sonst heute nicht mehr lösbar.

Unter einer wirtschaftlich-wissenschaftlichen Kooperation versteht man die temporäre Zusammenarbeit von rechtlich selbständigen Unternehmen bzw. Institutionen, um gemeinsam vereinbarte Ziele zu erreichen. Idealerweise profitieren beide Partner von der gegenseitigen Zusammenarbeit (Win-Win-Situation).

Die Broschüre gibt einen Überblick über mögliche Kooperationsformen, spricht typische Problemfelder an und gibt Tipps für die erfolgreiche Gestaltung einer Zusammenarbeit. Lassen Sie im Anlassfall Regelungen und Verträge zusätzlich von Rechtsexperten überprüfen, damit Ihre Ziele rechtlich korrekt abgesichert sind.

## 1.2. Voraussetzungen für eine erfolgreiche Kooperation

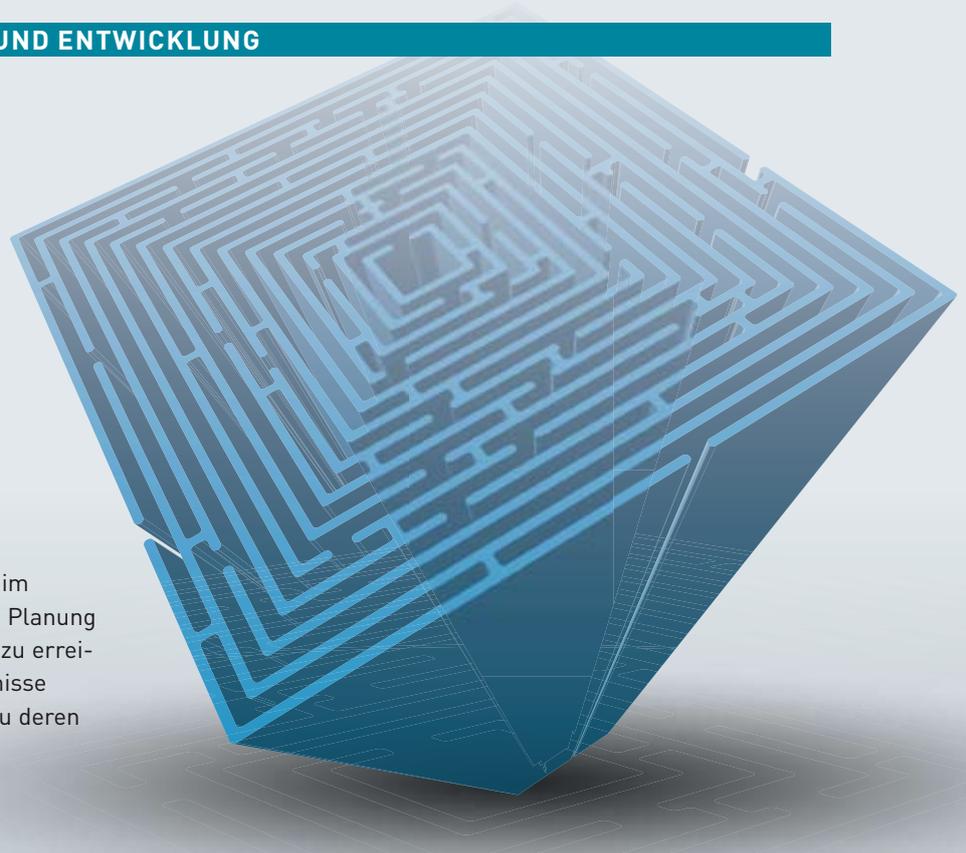
### 1.2.1. VISIONEN

Verlieren Sie sich zu Beginn eines Projekts nicht gleich in Zahlen und technischen Details, sondern versuchen Sie zunächst, eine emotional stimmige Vision zu entwickeln.

Visionen sind idealisierte Gedankenbilder im Kopf – sie beschreiben den gewünschten Endzustand eines Projekts oder eines Unternehmens als Ergebnis einer Kooperation. „Visionen sind die Tagträume der Realisten“, ein Wunschbild, eine Fiktion, die in hohem Maße energetisch und motivierend wirkt. Oder wie es Antoine de Saint-Exupéry so treffend formuliert:

**„Wenn man gemeinsam ein Schiff bauen will, dann sollte man nicht mit Plänen argumentieren, sondern die Sehnsucht nach dem Meer wecken.“**

Antoine de Saint-Exupéry



Haben Sie sich mit Ihren Partnern auf eine gemeinsame Vision geeinigt, versuchen Sie im nächsten Schritt mit Hilfe der strategischen Planung Wege zu finden, um die vorgegebene Vision zu erreichen. Dabei müssen auch mögliche Hindernisse (Barrieren) identifiziert und Möglichkeiten zu deren Überwindung gefunden werden.

### 1.2.2. ZIELE UND ERGEBNISSE

Nehmen Sie sich ausreichend Zeit, um die Ziele Ihres Projekts genau zu definieren. Die Zieldefinition soll Antwort auf folgende Fragen geben:

- **Inhaltliche Zielsetzung** → Was soll konkret erreicht werden?
- **Festlegung der Messgröße** → Mit Hilfe welcher Messgrößen (Indikatoren) soll das Ergebnis gemessen werden?
- **Zeitliche Dimensionierung** → Bis zu welchem Zeitpunkt sind die Ziele zu erreichen?

Für die Detailplanung und -abwicklung eines Projekts ist Know-how aus dem Bereich **Projektmanagement** unerlässlich.

### 1.2.3. PROJEKTMANAGEMENT

#### 1.2.3.1. Was ist ein Projekt?

Projekte sind Aufgaben mit besonderen Merkmalen. Laut DIN 69901 ist ein Projekt ein Vorhaben unter einmaligen Bedingungen wie:

- Zielvorgabe(n)
- Zeitlichen, personellen und finanziellen Rahmenbedingungen
- Stellung im Vergleich zu anderen Projekten
- Organisationsstruktur.

Für die Abwicklung von Projekten werden temporäre Organisationsstrukturen („Zelte statt Paläste“) geschaffen, Projektmitglieder rekrutiert und mit entsprechenden Kompetenzen ausgestattet.

Nach Durchführung des Projekts werden die Organisationsstrukturen aufgelöst und die Projektmitglieder „freigesetzt“.

Typische Merkmale eines Projekts sind daher:

- Zeitliche Befristung (Anfang und Ende)
- Neuartigkeit
- Komplexität
- Klare Zielsetzung
- Begrenzte Ressourcen
- Projektspezifische Organisation

### 1.2.3.2. Was ist Projektmanagement?

Projektmanagement ist ein systematischer Prozess zur Führung komplexer Vorhaben. Er umfasst die Organisation, Planung, Steuerung und Überwachung aller Aufgaben und Ressourcen, die zur Erreichung der Projektziele notwendig sind.

Bei größeren Projekten ist es sinnvoll, das Gesamtprojekt in kleinere, überschaubare Einheiten (Arbeitspakete) zu zerlegen. Jedes Arbeitspaket wird mit Zielen und Ergebnissen („Deliverables“) hinterlegt. Die zeitliche Abfolge der einzelnen Pakete entspricht im Normalfall dem Ideallauf des Projekts.

Wichtige Planungsschritte im Projektmanagement sind:

- Zuständigkeitsplanung (→ wer ist wofür zuständig?)
- Ressourcenplanung (→ welche Ressourcen (Sachmittel, finanzielle Mittel, Personal) sind nötig, um das Projekt zu realisieren?)
- Zeitplanung/Meilensteinplanung (→ Projektpunkte mit besonderer Bedeutung, beispielsweise das Erreichen von Teilzielen zu bestimmten Zeitpunkten, Termin, zu dem weitere Projektmittel freigegeben werden, Zeitpunkt für erste Veröffentlichungen, Punkt ab dem eine Reflexion der Projektergebnisse erfolgen sollte)

Das **Projektcontrolling** überwacht, ob die inhaltlichen, organisatorischen und ressourcenbezogenen Vorgaben eingehalten werden.

Zur grafischen Darstellung der meist komplexen Projektzusammenhänge eignen sich **Netzpläne** oder **GANT-Diagramme**.

Ein **Projekt-Organigramm** zeigt Befugnisse und Kommunikationsflüsse und ist dann sinnvoll, wenn an einzelnen Projektschritten unterschiedliche oder wechselnde Personen beteiligt sind (z.B. bei Projekten mit universitärer Beteiligung).

Erstellen Sie gleich zu Projektbeginn ein für die Öffentlichkeit bestimmtes Handout (2 – 3 Seiten), das über Ziele, Beteiligte und Ansprechpartner des Projekts informiert. Dieses Papier kann auch für Marketing- und PR-Zwecke eingesetzt werden und sichert zudem eine einheitliche Sprachregelung zwischen den beteiligten Projektpartnern.

### 1.2.3.3. Welche Aufgaben hat ein(e) ProjektmanagerIn?

Wichtige Aufgaben eines Projektmanagers/einer Projektmanagerin sind:

#### **Koordination der internen und externen Kommunikation**

- Organisation der laufenden internen und externen Kommunikation
- Einforderung und Verteilung projektrelevanter Unterlagen
- Einforderung und Weitergabe von Abrechnungsunterlagen
- Vorbereitung und Verwaltung von Protokollen
- Information von Förderstellen über den aktuellen Projektstand bzw. über (Teil-)Ergebnisse

#### Terminkoordination

- Zwischen den Projektpartnern
- Mit externen Partnern, Förderstellen etc.
- Benachrichtigung des Auftraggebers (Konsortium, Projektleitung) über wesentliche Abweichungen
- Ausarbeitung von Strategien, um bei Abweichung die vorgegebenen Projektziele dennoch zu erreichen.

#### Projektcontrolling

- Vorkontrolle der Abrechnungsunterlagen („first level control“) hinsichtlich Nachvollziehbarkeit bzw. Zuordenbarkeit zu den einzelnen Arbeitspaketen
- Soll-/Ist-Vergleiche

Für größere Projekte empfiehlt sich die Trennung zwischen **organisatorisch-finanziellem** und **inhaltlich-fachlichem** Projektmanagement.

## 1.3. Kooperationsformen

### 1.3.1. NACH GRUNDFORMEN

#### Entwicklungskooperationen (additive Kooperationen)

Aufgabe der Kooperation ist die Entwicklung von „Neuem“, beispielsweise

- Sonderanfertigungen bei F & E – Projekten;
- Spezialprojekte, die Expertisen aus unterschiedlichen Fachbereichen notwendig machen;
- Innovative Grundlagenprojekte, die eine Zusammenarbeit mehrerer Fachrichtungen notwendigen machen (multidisziplinäre oder transdisziplinäre Projekte)

#### Optimierungskooperationen (synergetische Kooperationen)

Ziel der Kooperation ist eine Prozessoptimierung im Interesse einer Effizienzerhöhung, beispielsweise

- Kosten- und Zeitoptimierung
- Zusammenfassung von Prozessen
- Koordination von Abläufen
- Kooperation in Teilbereichen (z.B. Beschaffung, Maschinen-Pooling)



### 1.3.2. NACH ZIELEN/MOTIVEN

Kooperationen können die verschiedensten Ziele verfolgen.  
Die folgende Grafik gibt einen Überblick:



Ziele und Motive für Kooperationen können sehr unterschiedlich sein:

#### ■ Zeitliche Motive

Beschleunigung von Prozessen und Abläufen, um bestimmte Ziele schneller zu erreichen.

#### ■ Wissensbezogene Motive

Verfügt ein Unternehmen alleine nicht über das nötige Fachwissen, muss ergänzend auf das Fachwissen externer Experten zurückgegriffen werden.

In manchen Branchen bzw. Fachbereichen ist das Umfeld so komplex, dass das Wissen aus nur einer Branche/Disziplin nicht ausreicht, um zukünftige Probleme und Aufgabenstellungen zu bewältigen.

Zwar gibt es für einzelne, fachübergreifende Bereiche (Querschnittsmaterien) bereits etablierte Spezialisten (z.B. in der Mechatronik), in vielen Fällen aber müssen unterschiedliche Bereiche von mehreren Spezialisten gemeinsam abgedeckt werden („synergetische Multidisziplinarität“).

#### ■ Imagebezogene Motive

Ein wichtiges Imagemotiv ist **Glaubwürdigkeit**. Ohne wissenschaftlich-theoretischen Hintergrund wäre ein einzelnes Unternehmen bei der Lösung bestimmter Probleme nicht glaubwürdig.

### 1.3.3. NACH DER INITIATIVE

#### ■ Anlassbezogene Kooperationen

Anlassbezogene Kooperationen werden oft kurzfristig vereinbart, um konkrete Aufgaben schnell und effizient zu bedienen (z.B. einen Förder-Call, eine Einladung zur Angebotslegung für einen größeren Auftrag oder eine Ausschreibung).

■ **Strategische Kooperationen**

Strategische Kooperationen sind längerfristig und werden ohne konkreten Anlass im Interesse einer langfristigen Zusammenarbeit vereinbart, beispielsweise zur nachhaltigen Absicherung von Wettbewerbspositionen.

**1.3.4. NACH BEREICHEN**

Eine Kooperation kann sich auf einen, mehrere oder alle Bereiche eines Unternehmens (eines Projekts) erstrecken. Typische Kooperationsbereiche sind:

- Entwicklungskooperationen
- Ideenfindungs- und Problemlösungs-Kooperationen
- Einkaufs-Kooperationen
- Produktions-Kooperation
- Marketing-Kooperationen
- Vertriebs-Kooperationen

**1.3.5. NACH ZEITLICHEN ASPEKTEN**

Im Hinblick auf die Kooperationsdauer lassen sich unterscheiden:

- Kooperationen auf bestimmte Zeit;
- Kooperationen bis zur Erreichung bestimmter Ziele;
- Kooperationen auf unbestimmte Zeit mit wechselnden Zielen sowie
- Kooperationen auf unbestimmte Zeit, ohne Definition bestimmter Ziele.



# 2.

## Rechtliche Organisation von Kooperationen

### 2.1. Einführung

Der rechtliche Rahmen einer Kooperation will sorgfältig überlegt sein, um das Streitpotential während und nach der Kooperation auszuschalten bzw. gering zu halten. Kleinere und mittlere Unternehmen (KMU) befinden sich bei einer Kooperation mit größeren Unternehmen, Forschungsstellen oder Universitäten oft von vorn herein in einer schwächeren Position. Mangelnde Erfahrung oder die Akzeptanz vorformulierter Verträge lassen gestalterische Freiheiten ungenutzt, was mit unerwünschten rechtlichen bzw. wirtschaftlichen Konsequenzen verbunden sein kann.

Je nach Art und Zweck der Kooperation sind folgende Rechtsbeziehungen denkbar:

#### **Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)**

- Bei losen Netzwerken, meist ohne schriftlichen Vertragsabschluss
- Bei anlassbezogenen Kooperationen (z.B. Angebotslegung durch zukünftige Partner-Unternehmen)

#### **Werkvertrag**

- Bei Vorliegen einer Einkäufer-Verkäufer-Beziehung (z.B. Zukauf von EDV-Leistungen oder Experten-Know-how).

#### **Kooperationsvertrag**

- Bei längerfristigen Innovationspartnerschaften (z.B. Abschluss von Entwicklungsverträgen)
- Bei einem Zusammenschluss zu einem Kompetenz-Netz oder Cluster

#### **Personen- bzw. Kapitalgesellschaft**

- Bei einer längerfristigen Zusammenarbeit von Unternehmen

### 2.2. Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GesbR)

#### 2.2.1. BEGRIFF

Die GesbR hat keine eigene Rechtspersönlichkeit, d.h. nicht die Gesellschaft, sondern die einzelnen Mitglieder sind Träger aller Rechte und Pflichten. Die GesbR ist ein auf Dauer angelegtes Schuldverhältnis zwischen den Gesellschaftern. Zweck der GesbR ist nicht der Austausch von Leistungen zwischen den Mitgliedern, sondern dass die unterschiedlichen Beiträge (Geld, Know-How, Nutzungsrechte, Arbeitsleistung, ...) einem gemeinsamen Zweck gewidmet werden, wie dies beispielsweise bei einer Arbeitsgemeinschaft (ARGE) der Fall ist.

### 2.2.2. GRÜNDUNG

Obwohl für die Gründung einer GesbR keine gesetzlichen Formvorschriften bestehen (eine GesbR kann also auch mündlich gegründet werden), empfiehlt es sich, die getroffenen Vereinbarungen schriftlich in einem Gesellschaftsvertrag festzuhalten.

### 2.2.3. HAFTUNG

Grundsätzlich haftet das **gesamte Gesellschaftsvermögen** der GesbR. Reicht das Vermögen zur vollständigen Befriedigung der Gläubiger nicht aus, so haften die Gesellschafter **unbeschränkt** mit ihrem **Privatvermögen**, wobei sich der Haftungsanteil nach der Höhe der Kapitaleinlage bemisst.

Bringen Gesellschafter nur ihre **Arbeitsleistung** in die GesbR ein (eine Verpflichtung zur Kapitaleinlage besteht nicht), so sind diese Gesellschafter von einer Haftung befreit (ausgenommen, die Arbeitsleistung wurde als Kapitalanteil angerechnet!).

Die herrschende Rechtsprechung nimmt bei der GesbR generell **Solidarhaftung** an, da mehrere Personen aufgrund eines einheitlichen Vertrages eine Schuld eingehen.

Die Gesellschafter einer GesbR können sowohl natürliche als auch juristische Personen sein, d.h. es kann ein Einzelunternehmer bzw. eine Privatperson gemeinsam mit einer GmbH eine GesbR bilden. Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung hat den Status einer juristischen Person – ihre Gesellschafter haften – anders als Einzelunternehmer oder Einzelpersonen – nicht persönlich.

Klären Sie im Einzelfall genau ab, mit wem Sie sich zu einer GesbR zusammenschließen, um spätere unliebsame Überraschungen in Haftungsfragen auszuschließen.

### 2.2.4. ENTSCHEIDUNGSFINDUNG, GESCHÄFTSFÜHRUNG

Bei Maßnahmen der ordentlichen Verwaltung entscheidet die Anteilsmehrheit. Bei Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung gilt grundsätzlich das Einstimmigkeitsprinzip (Minderheitenschutz beachten!).

Änderungen des Gesellschaftsvertrages erfolgen grundsätzlich einstimmig.

Gesellschafter einer GesbR haben für jeden Verschuldensgrad einzustehen (also auch für leichte Fahrlässigkeit). Bei der GesbR kann jener Gesellschafter, der im Innenverhältnis (zwischen den Gesellschaftern) mittels Mehrheitsbeschluss dazu ermächtigt wurde, für die GesbR nach außen tätig zu werden, alle anderen Gesellschafter verpflichten, d.h. jeden einzelnen Gesellschafter haftbar machen.

### 2.2.5. ERGEBNISVERTEILUNG

Die Verteilung von Gewinnen und Verlusten kann frei vereinbart werden. Es ist jedoch unzulässig, eine Beteiligung nur am Verlust festzulegen.

## 2.3. Werkvertrag

### 2.3.1. BEGRIFF

Beim Werkvertrag handelt es sich um ein sog. Zielschuldverhältnis, d.h. ein Vertragspartner verpflichtet sich zur Herstellung eines bestimmten Erfolges und nicht bloß zu einem Bemühen um einen Erfolg. Der Werkunternehmer kann auch Erfüllungsgehilfen heranziehen (Subunternehmer oder auch seine Angestellten).

Ist als zu lieferndes Werk eine Erfindung oder eine sonstige geistig-kreative Leistung (z.B. ein Logo, ein Design, ein Slogan, ein Software-Programm) geschuldet, so sollte jedenfalls abgeklärt werden, wer das geistige Eigentum (Patent udgl.) verwerten darf und wer für etwaige Folgekosten aufkommt.

### 2.3.2. HAFTUNG

Gem. § 1167 ABGB gelten die allgemeinen Gewährleistungsvorschriften. Darüber hinaus sind ebenfalls die §§ 922 ff ABGB zu berücksichtigen: der Übergeber einer Sache leistet dafür Gewähr, dass der Kaufgegenstand die bedungenen oder gewöhnlich vorausgesetzten Eigenschaften hat und dass er der Natur des Geschäfts oder der geschlossenen Verabredung gemäß verwendet werden kann. Eine Leistung ist demnach iSd § 922 ABGB mangelhaft, wenn sie qualitativ oder quantitativ hinter dem Geschuldeten, das heißt dem Vertragsinhalt, zurückbleibt.

### 2.3.3. FORMVORSCHRIFTEN

Der Abschluss eines Werkvertrags ist nicht formgebunden, bevorzugen Sie aber immer die Schriftform!



## 2.4. Kooperationsvertrag

### 2.4.1. ZIELSETZUNG UND ZWECK

Klare und einfache Spielregeln tragen wesentlich zum Erfolg einer Kooperation bei. Halten Sie Vereinbarungen stets **schriftlich** in Form eines **Vertrages** fest. Ein Kooperationsvertrag regelt wesentliche Eckpunkte der künftigen Zusammenarbeit, beispielsweise:

- Dauer und Ablauf der Kooperation (des Projekts)
- Organisation der Arbeit zwischen den Vertragspartnern (Zuständigkeiten, Rechte und Pflichten)
- Höhe und Zeitpunkt zu leistender Zahlungen
- Haftungsfragen
- Klärung der Nutzungs- und Verwertungsrechte
- Vorgangsweise bei ganz oder teilweiser Nichterfüllung von Aufgaben

### 2.4.2. VERTRAGSBESTANDTEILE

#### 2.4.2.1. Namen der Vertragspartner, klagsfähige Adresse

Wichtig ist eine Auflistung der **Namen aller Vertragspartner** samt Angabe einer **klagsfähigen Adresse** und ev. der Firmenbuchnummer. Beachten Sie, dass die Unterschriften am Ende des Vertrages von einer unterschreibungsberechtigten Person des Unternehmens bzw. der Institution geleistet werden müssen. Prüfen Sie die Zeichnungsberechtigung im Firmenbuch nach bzw. lassen Sie sich diese von Ihren Partnern schriftlich bestätigen.

Zur Erleichterung der Lesbarkeit des Vertrages können auch Kürzel für die Vertragspartner vereinbart werden, diese sollten an dieser Stelle festgehalten werden (z.B. XY GmbH, im Folgenden „XY“ genannt).

Wird für ein Projekt ein **interner LeiterIn** definiert, sollte die Person

- im Vertrag namentlich genannt werden
- die Ermächtigung zur Vertretung der Institution innerhalb des Projekts firmenmäßig (z.B. als Annex des Vertrages) bestätigt werden.

Stellen Sie sicher, dass auch der interne Leiter/die interne Leiterin die Vertragsinhalte kennt, sofern nicht andere Gründe dagegensprechen. Sorgen Sie für eine entsprechende Vertragsunterfertigung (gemeinsam mit dem/den anderen Unterschriftsberechtigten) und für die Abgabe einer Unterschriftenprobe.

#### 2.4.2.2. Präambel

Die Präambel wird dem eigentlichen Vertragswerk vorangestellt und stellt eine Art Basis-Konsens zwischen den Vertragspartnern dar. In einer Präambel können Visionen, Ziele, Motive und/oder Absichten der Vertragspartner festgelegt werden, beispielsweise:

- Die grundsätzliche Zielsetzungen einer Kooperation;
- Zweck und Inhalte des Kooperationsvertrages;
- Inhaltliche und wirtschaftliche Zielsetzungen.

#### 2.4.2.3. Ziel, Inhalt, Dauer

Die Kooperation wird üblicherweise für ein bestimmtes Projekt oder einen bestimmten Zweck vereinbart. Legen Sie einen (eindeutigen) **Projekttitel** fest und erarbeiten Sie eine **Kurzbeschreibung** des Projekts; Sie stellen so eine gemeinsame Auffassung aller Projektpartner im Hinblick auf die zukünftige Kooperation sicher.

Halten Sie die **Ziele** des Projekts (der Kooperation) schriftlich fest. Können zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung noch keine detaillierten Zielvorgaben gemacht werden, sehen Sie eine grobe Zielbeschreibung sowie einen Zusatz, bis zu welchem Zeitpunkt detaillierte Ziele ausgearbeitet sein müssen, vor.

Auch **Zweck** und Organisationsform der **Kooperation** sollen im Vertrag ersichtlich sein, z.B. etwa „Die Vertragspartner der (Organisationsform) beabsichtigen, bei der (Förderstelle) einen Antrag auf Förderung des gemeinsamen Projekts (Projektname) einzureichen.“

Legen Sie die **Vertragsdauer** und Möglichkeiten zur **Beendigung** des Vertrages fest. Kooperationsverträge können

- auf unbestimmte Zeit;
- bis zur Erreichung bzw. zum Ablauf eines bestimmten Datums bzw. einer bestimmten Zeitspanne;
- bis zur Erreichung eines bestimmten Zieles abgeschlossen werden.

Halten Sie auch die Bedingungen fest, unter denen der **Vertrag vorzeitig aufgelöst** werden kann sowie die Handlungskonsequenzen, die sich für die einzelnen Vertragspartner daraus ergeben.

### Beispiel – Vertrag einer ARGE zur Einreichung eines F&E-Projekts bei der Förderstelle:

Die Vertragspartner vereinbaren als ARGE ein namentlich genanntes und inhaltlich zumindest ansatzweise beschriebenes Projekt einzureichen. Dazu sollte auch die Förderstelle namentlich genannt sein.

Der Vertrag kann auch unter der Bedingung der Annahme des Förderprojektes durch die Förderstelle geschlossen werden, was bedeutet, dass bei Ablehnung die Kooperation automatisch endet (eventuelle Geheimhaltungsvereinbarungen, die in der Vorphase bereits unterfertigt wurden, aber dennoch weiter Gültigkeit besitzen).

Wird ein Vertrag zur Gründung einer ARGE zur Einreichung eines F&E-Projekts bei der Förderstelle geschlossen, sollte jedenfalls auch geregelt werden, was geschieht, wenn der Fördervertrag vorzeitig beendet wird und daher Fördergelder (anteilig oder gesamt) an die Förderstelle zu refundieren sind (Regelung darüber, wer diese Fördergelder in welchem Ausmaß zurückbezahlt).

**Achtung:** Zu bedenken ist, dass die herrschende Rechtsprechung für solche ARGEs generell Solidarhaftung annimmt, das heißt, dass jeder Gesellschafter für die gesamte Schuld einzustehen hat und nicht bloß anteilig. Zwar kann sich der leistende Gesellschafter bei seinen Mitgesellschaftern für deren anteilige Schuld schadlos halten, das Risiko der Zahlungsfähigkeit der anderen Partner liegt jedoch beim Leistenden.

#### 2.4.2.4. Rechte und Pflichten der Vertragspartner

Halten Sie sämtliche Rechte und Pflichten (**Lasten- und Pflichtenheft**) der Vertragspartner schriftlich fest.

Bei größeren Projekten werden die Beiträge der einzelnen Vertragspartner Arbeitspaketen zugeordnet. Dabei wird festgelegt, wer

- die Hauptverantwortung für ein Arbeitspaket trägt;
- die Ergebnisverantwortung für einzelne Teilbereiche übernimmt.

Sind Detailregelungen zu Beginn einer Kooperation nicht möglich (beispielsweise weil das Ergebnis einer vorausgehenden Recherche- oder Forschungsarbeit noch aussteht), legen Sie dennoch Verantwortlichkeit und Zeitpunkt fest, bis zu dem ein detailliertes Lasten- und Pflichtenheft zu erstellen ist.

Änderungen und Anpassungen des Projektablaufplanes sollten nur schriftlich erfolgen; sie werden von der Projektleitung abgezeichnet und an alle Projektpartner weitergeleitet.

Detailregelungen können auch als Anlage in einen Kooperationsvertrag aufgenommen werden, beispielsweise:

- Projektplan (Gesamtplan, Detailplanung)
- Detailinhalte der einzelnen Arbeitspakete
- Erwarteten Ergebnisse („Deliverables“)
- Kosten- und Ressourcen für die einzelnen Projektschritte
- Partner, Verantwortung, Vertretungsbefugnisse
- Meilensteinplanung

#### 2.4.2.5. Stimmrechte und Entscheidungsfindung

Legen Sie die **Verteilung der Stimmrechte** und den **Prozess der Entscheidungsfindung** im Vertrag fest.

Vermeiden Sie Patt-Situationen (50:50-Parität). Bevorzugen Sie beispielsweise ein Stimmverhältnis von 49:49:2, wobei die letzten 2 % einem Schiedsrichter, Treuhänder, Anwalt oder einer sonstigen neutralen Person zu Verwaltung übergeben werden.

Die Vereinbarung, dass bei Beschlussfassungen **Gegenstimmen** (zumindest auf Wunsch) namentlich angeführt werden, sichert die Nachvollziehbarkeit der Entscheidungsfindung.

Sehen Sie auch eine Vereinbarung vor, wie im Falle von **Streitigkeiten** vorzugehen ist. So erspart die Klausel, dass vor der Anrufung der ordentlichen Gerichtsbarkeit ein Schiedsgericht konsultiert werden muss, Zeit und vor allem Kosten!

#### 2.4.2.6. Interne und externe Projektkommunikation

Eine **schriftliche interne Projektkommunikation** hat den Vorteil, dass Informationsflüsse transparent und nachvollziehbar werden.

Beachten Sie folgende Detailspekte:

##### ■ E-Mails

E-Mails sollten nur in signierter (oder sonstig authentifizierter) Form versandt werden. Legen Sie zudem fest, wie der Eingang von E-Mails überprüft werden soll.

##### ■ Protokolle

Besprechungsprotokolle sollten von allen Beteiligten unterfertigt und an sämtliche Partner zugeleitet werden.

Die Zeichnungspflicht kann auch auf wesentliche Protokolle (z.B. über Änderungen des Vertragsinhaltes, Teilabnahme von Meilensteinergebnissen) eingeschränkt werden. Andere Protokolle gelten dann mit der bloßen Aussendung als zugestellt.

Zu unerwünschten Konsequenzen kann die Regelung führen, dass nicht beeinspruchte Protokolle automatisch als akzeptiert („zugestimmt“) gelten. Um dies zu vermeiden, kann z.B. zu Beginn einer neuen Sitzung als erster Tagesordnungspunkt abgefragt werden, ob Ergänzungen oder Abänderungen zum letzten Protokoll gewünscht werden.

##### ■ Stundenlisten

Müssen Stundenlisten geführt werden (bei geförderten Projekten oft die Voraussetzung für eine Förderbarkeit), sollten diese vom jeweiligen Mitarbeiter persönlich (ev. handschriftlich) geführt und mit Datum versehen unterzeichnet werden. Um Original und Kopie zu unterscheiden, kann die Verwendung einer blauen, unauslöschlichen Schriftfarbe verlangt werden.

Sehen Sie auch die Anbringung eines Prüfvermerkes (z.B. durch den Vorgesetzten und/oder den Projektleiter) vor.

Bei größeren Projekten wird oft eine Gesamtstundenliste (Jahresstundenliste) vereinbart bzw. von Förderstellen verlangt. Führen Sie – auch ohne besondere Verpflichtung – Stundenlisten, um die Nachvollziehbarkeit des Projektfortganges zu erhöhen!

## ■ **Projektkommunikation über Web 2.0**

Zahlreiche Anwendungen im Web 2.0. erleichtern die Zusammenarbeit von Personen in Projekten, die aus terminlichen, organisatorischen oder kostenbezogenen Gründen nicht regelmäßig an einem bestimmten Ort treffen können. Zur Unterstützung der Kommunikation von (virtuellen) Teams können folgende, meist frei verfügbare Lösungen eingesetzt werden:

- Online-Kalender
- Internet-Telefonate und Online-Konferenzen
- Gemeinsame Bearbeitung von Dateien
- Zugriff auf online-Ordner
- Online-Plattformen für Projekte und Kooperationen
- Gemeinsame Erstellung von Inhalten über Wikis.

Überprüfen Sie im Einzelfall, ob eine entsprechende **Datensicherheit** im Hinblick auf Vertraulichkeit und Geheimhaltungsmöglichkeit gegeben ist!

Besonders wichtig sind vertragliche Regelungen im Hinblick auf die **externe Projektkommunikation** (Veröffentlichungen):

- Festlegung von „Regeln“ für die **Kommunikation mit Förderstellen, Projektbeteiligten** sowie der **interessierten Öffentlichkeit**
- Ausarbeitung eines Ablaufplanes für die **Freigabe von Inhalten** (Zeitpunkt der Kommunikation, Freigabekompetenz, Informations- und Vetorechte)
- Zuordnung der Verantwortlichkeit für die Erstellung von Berichten, die für die Öffentlichkeit bestimmt sind (Textierung, Einhaltung zeitlicher Deadlines etc.)
- Vorgabe, dass bei allen Veröffentlichungen auf die anderen **Projektpartner** bzw. auf etwaige **Förderstellen hinzuweisen** ist.
- Organisatorische Vorkehrungen, dass sämtliche Veröffentlichungen in geeigneter Form (print, digital) an die Projektpartner weitergeleitet werden.
- Festlegung der Entscheidungskompetenz über die Freigabe zur Veröffentlichung; diese wird meist an den Projektleiter delegiert oder jenem Partner übertragen, der das höchste wirtschaftliche Risiko trägt (Lead- Partner).  
Beachten Sie: Werden Veröffentlichungen an die Zustimmung sämtlicher Vertragspartner gebunden, wird der Prozess wesentlich verlangsamt!
- Wird ein **Zustimmungs- bzw. Veto-Recht** des Lead-Partners zu Veröffentlichungswünschen der anderen Partner eingeräumt, ist es sinnvoll, jede Publikation zunächst mit dem Lead-Partner abzustimmen.
- Regelungen über die Verwendung von (Teil-) Ergebnissen für **Forschung und Lehre**, falls wissenschaftliche Institutionen am Projekt mitarbeiten.

### 2.4.2.7. Finanzierung, Kosten

Achten Sie bei Regelungen zu Finanzierung und Kostenübernahme auf folgende Details:

#### ■ **Zwischenfinanzierung**

Bei den meisten Förderprojekten werden nur jene Kosten anerkannt, bei denen entsprechende Zahlungsströme nachgewiesen werden können. Daher müssen zunächst 100 % der Kosten vorfinanziert werden, um später einen entsprechenden Förderanteil refundiert zu erhalten. Durch den Akten- und Prüflauf kann sich die Auszahlung der Fördergelder erheblich verzögern (nationale Projekte: einige Wochen oder Monate; internationale Projekte bis zu 2 Jahren!).

KMUs sollten daher versuchen, das Risiko einer verspäteten Auszahlung auf alle Projektpartner gleichmäßig zu verteilen, beispielsweise durch die Regelung, dass alle Zahlungen erst nach Einlangen der Fördergelder erfolgen.

■ **Projektkonto**

Richten Sie für jedes Projekt ein eigenes Projektkonto ein, über welches alle projektrelevanten Zahlungsströme abgewickelt werden.

■ **Auszahlungszeitpunkt**

Stimmen Sie Auszahlungszeitpunkte mit den Zeitpunkten der Zahlungseingänge durch Förderstellen ab.

Legen Sie fest, zu welchem Zeitpunkt/in welcher Höhe die Auszahlung von Anzahlungen erfolgt, beispielsweise

- Anteilig je nach Projektfortschritt der einzelnen Teil-Arbeitspakete;
- Bei Erreichen bestimmter Meilensteine;
- Ohne spezielle Bindung unmittelbar nach Einlangen der Fördergelder seitens der Förderstelle.

■ **Partner ohne Sach- oder Geldleistung**

Bei Projekten mit universitärer Beteiligung ist oft keine Sach- oder Geldleistung, sondern nur ein Know-how-Beitrag seitens der Universität möglich. Klären Sie diesen Umstand bereits im Vorfeld mit der Förderstelle bzw. dem Forschungspartner schriftlich ab.

■ **Nicht-Anerkennung von Kosten**

Legen Sie fest, wie im Falle der Nicht-Anerkennung von Kosten durch Förderstellen bzw. Projektleitung vorzugehen ist.

■ **Nichterreichen der Projektziele**

Das Nichterreichen der geforderten Projektziele kann mit finanziellen Konsequenzen verbunden sein, beispielsweise einer kostenpflichtigen Ersatzvornahme oder der Bezahlung einer Vertragsstrafe (Pönale).

■ **Bildung von Rücklagen**

Bis zur endgültigen Fertigstellung des Gesamtprojekts kann die Einbehaltung einer Rücklage vorgesehen werden.

**2.4.2.8. Vertraulichkeit**

Häufig werden in Kooperationen neue oder verbesserte Produkte bzw. Verfahren entwickelt, die langfristig einen Wettbewerbsvorteil gegenüber Mitbewerbern absichern sollen. Das Thema „**Vertraulichkeit**“ spielt daher eine besondere Rolle.

Zwischen den Vertragspartner wird häufig eine **Geheimhaltungsvereinbarung** (NDA: Non-disclosure Agreement) getroffen. Darin wird geregelt,

- wer
- wann
- welche Informationen
- an wen
- unter welchen Bedingungen weitergeben darf.

Vertrauliche Informationen sind alle Informationen, die:

- klar als „vertraulich“ gekennzeichnet sind;
- zum Zeitpunkt der mündlichen Übermittlung vom Übermittelnden als „vertraulich“ benannt wurden;
- aufgrund des Informationsgehalts offensichtlich als „vertraulich“ zu erkennen sind.

Kritische Dokumente sollten daher sicherheitshalber deutlich als „vertraulich“ (z.B. mittels Vermerk oder Stempelaufdruck) gekennzeichnet werden. Für diese Dokumente gelten dann in jedem Fall im Punkt „Vertraulichkeit“ getroffenen Regelungen.

Vertrauliche Informationen sind wie **Betriebsgeheimnisse** zu behandeln.

- Sie dürfen weder nach innen noch nach außen kommuniziert werden.
- Es gelten besondere Sicherheitsvorkehrungen für deren Aufbewahrung (Verwahrung in einem Safe, Verschlüsselung von Dateien).

Vertragspartner dürfen Informationen an Dritte nur unter der Bedingung weitergeben, dass diese Informationsempfänger ebenfalls eine Geheimhaltungsvereinbarung (NDA) unterzeichnen.

Vertraulichkeitsvereinbarungen stellen sicher dass:

- **Projektergebnisse** (Teilergebnisse) nicht frühzeitig publiziert werden (Schädigung des Patentanspruchs, da die „Neuheit“ nicht mehr gegeben ist);
- **Mitwerber** nicht frühzeitig über das Projekt informiert werden und damit entsprechend reagieren können;
- **Potentielle Kunden** nicht zu früh über mögliche Produkte und Entwicklungen informiert werden.

Das Prinzip der Vertraulichkeit gilt für **alle Phasen eines Projekts!**

Bestimmte Personen oder Institutionen haben **Informations- bzw. Einblicksrechte**; diese Rechte dürfen durch Vertraulichkeitsvereinbarungen nicht gefährdet werden!

- **Förderstellen** müssen den Projektfortschritt bzw. die zweckgemäße Verwendung der Fördermittel überprüfen können.
- Im Falle von geförderten Beratungen besteht die Verpflichtung, den Beratungsbericht der **beratungsfinanzierenden Stelle** vorzulegen.
- **Eigentümer bzw. Projektfinanzierer** müssen über Projektfortschritt bzw. Teilergebnisse informiert werden.

Legen Sie die **Konsequenzen von Vertraulichkeitsverletzungen** fest. Bei Vorsatz bzw. grober Fahrlässigkeit sollte der weitergebende Vertragspartner für alle eintretenden Konsequenzen in vollem Umfang haftbar gemacht werden können.

Der Wunsch nach einer **Haftungsbegrenzung** (z.B. bis zur Höhe der von einem Projektpartner übernommenen Teilleistung) ist idR abzulehnen, da die Forderungen (z.B. im Zusammenhang mit Erfindungen) im Falle einer Vertraulichkeitsverletzung ein Vielfaches dieses nominell fixierten Betrages ausmachen können.

#### **VERTRAUMLICHKEIT VOR KOOPERATIONSBEGINN**

Bereits vor Projektbeginn sollten die zukünftigen Projektpartner eine Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnen. Darin wird u.a. festgehalten:

- Welche Dokumente, Zeichnungen, Funktionsmodelle oder Prototypen gezeigt bzw. übergeben wurden. Dies ist insbesondere dann wichtig, wenn ein gewerbliches Schutzrecht angestrebt wird, da eine frühzeitige Veröffentlichung schutzrechtsschädlich sein kann.
- Welcher Wissens- bzw. Entwicklungsstand bei den einzelnen Projektpartnern schon vor Projektbeginn gegeben ist.
- Ob Publikationen in der eigenen Homepage (auf der Projekt-Homepage), Publikationen im Rahmen von Programm- oder Projektpräsentationen (z.B. durch die Förderstelle) geheimhaltungskonform sind und damit den „Neuheitsschutz“ nicht gefährden. Ziehen Sie im Zweifelsfall einen Patentanwalt zu Rate.

#### VERTRAULICHKEIT WÄHREND DER KOOPERATION

Legen Sie fest, wie mit vertraulichen Informationen während des Projektablaufs umgegangen wird. Weisen Sie Informationen den folgenden **Kategorien** zu:

- **Öffentliche Informationen**  
(allgemein zugänglich)
- **Teilweise öffentliche Informationen**  
(nur einem definierten Personenkreis zugänglich)
- **Verschlossene (geheime, nicht-öffentliche) Informationen**  
(nur einem engen, genau definierten Personenkreis zugänglich)

Auch für das **Arbeiten am PC** sind Richtlinien sinnvoll:

- Entwickeln Sie für das Bearbeiten von Dateien ein abgestuftes Berechtigungssystem.
- Legen Sie Schreib-, Lese- und Löschberechtigungen fest.
- Schaffen Sie klare Regeln für die Versionierung.
- Legen Sie fest, unter welchen Bedingungen neue Versionen von Dokumenten oder anderen Inhalten freigegeben werden dürfen.

Treten Personen neu in das Kooperationsprojekt ein, muss festgelegt werden, in welchem Umfang Informationen kommuniziert werden.

Eine bewährte Lösung für das Informationsmanagement in Kooperationen ist das regelmäßige Verfassen und Versenden von akkordierten und freigegebenen **Fortschrittsberichten** durch das Entwicklungsteam.

#### VERTRAULICHKEIT NACH BEENDIGUNG DER KOOPERATION

Das Prinzip der Vertraulichkeit bleibt häufig auch nach Beendigung der Kooperation bestehen. Regelungen können vorsehen, dass Informationen eine bestimmte Zeit lang weiterhin der Geheimhaltung unterliegen.

Dies gilt auch für jene Informationen, die nicht direkt verwertet werden, zu einem späteren Zeitpunkt aber von Interesse sein können.

#### 2.4.2.9. Verwertungsrechte

Ziel vieler Kooperationsprojekte ist das gemeinsame Erarbeiten von Erfindungen, Entwürfen, Werken oder sonstigen, immateriellen Gütern – meist mit dem Zweck einer späteren ökonomischen Verwertung. Im Kooperationsvertrag müssen daher auch Regelungen über die Verwertungsrechte aufgenommen werden.

- Grundsatzvereinbarungen, wem die **Rechte an Kooperationsergebnissen** (Erfindungen, Werke etc.) zustehen und wer daraus welche Nutzungsrechte ableiten darf. Meist können der Auftraggeber bzw. die wesentlichen Partner (die meist auch das hohe technische und wirtschaftliche Anfangsrisiko eines Projekts tragen), die Vorteile aus Weiterentwicklung bzw. Verwertung überwiegend oder zur Gänze für sich in Anspruch nehmen.
- Genaue inhaltliche Festlegung **sämtlicher Rechte der einzelnen Kooperationspartner** (Option auf den Erwerb, Einstiegsrechte, Nutzung für eigene Zwecke, Nutzung für Forschung, Lehre, wissenschaftliche Publikationen etc.).
- Entstehen im Laufe des Projekts Schutzrechte, die zu Beginn der Kooperation noch nicht absehbar waren, ist für deren Verwertung (nachträglich) ein eigener Verwertungsvertrag abzuschließen.
- Regelung zur Übernahme der Kosten für die **Absicherung** bzw. die **Aufrechterhaltung** von Schutzrechten.

- Kostenübernahme für **Weiterentwicklungen** (z.B. die Entwicklung eines marktfähigen Produkts) sowie Regelungen, welche Rechte dadurch für wen begründet werden.
- Vereinbarung, ob bzw. von wem **Ideen** bzw. **Ergebnisse** weiter verwertet werden dürfen, die aufgrund von Diskussionen und Assoziationsketten während der Projektarbeit entstanden sind und deren anteilige Urheberschaft im nachhinein nicht mehr festgestellt werden kann.
- Hinweis, wie mit Ideen und Ansätzen umzugehen ist, die als **zweitrangig** (fälschlich auch als „**Innovationsmüll**“ bezeichnet) eingestuft und daher im Rahmen der Kooperation nicht weiter behandelt wurden?
- Regelung der **Aufteilung des Verwertungserlöses** auf die einzelnen Projektpartner (Bemessungsgrundlage, Aufteilungsschlüssel).

#### 2.4.2.10. Haftung

Treffen Sie zunächst Grundsatzentscheidungen zur Haftung.

- Für welche **Tatbestände** („wofür“) können die Projektpartner haftbar gemacht werden?
- In welchem **Ausmaß** (bis zu welcher Höhe) soll die Haftung erfolgen? Oft wird vereinbart, dass die Partner bis zur Höhe des Projektanteils haften. Ob dies wünschenswert bzw. rechtlich überhaupt zulässig ist, muss im Einzelfall unter Bedachtnahme auf die Art der Kooperation (ARGE, Personen- oder Kapitalgesellschaft), Art und Höhe möglicher Schäden einschließlich Folgeschäden, unabdingbarer gesetzlicher Vorschriften etc. überprüft werden.
- Gibt es **Haftungsbefreiungen** (z.B. bei leichter Fahrlässigkeit)?

Sehen Sie für die folgende Punkte detaillierte Regelungen vor:

- **Nichterfüllung, Leistungsverzug, Schlechterfüllung**  
(Setzung einer Nachfrist, Aufgriffsrecht der anderen Projektpartner, Pönale, Ersatzvornahme)
- **Verletzung der Rechte Dritter**  
Grundsätzlich übernimmt jeder Projektpartner die Haftung für die von ihm eingebrachten bzw. übergebenen Teile bzw. Inhalte (Text, Bilder, Videos, Zeichnung, Programmteile, Tonfolgen, Konzepte, Ideen, Designs etc.). Stammen diese Teile bzw. Inhalte nicht vom Überbringer selbst, ist dieser verpflichtet, die uneingeschränkten Nutzungsrechte einzuholen bzw. auf das Fehlen der entsprechenden Rechte hinzuweisen. Idealerweise sollte eine entsprechende Schad- und Klagelohaltung vereinbart werden. Die vertragskonforme Weitergabe von Informationen sollte an die anerkannten wissenschaftlichen Zitierregeln gebunden werden.
- **Verletzung von Geheimhaltungspflichten**  
(siehe auch Kapitel Projektkommunikation)

#### 2.4.2.11. Vertragsbeendigung

Legen Sie fest, unter welchen Bedingungen der Vertrag beendet werden kann. Ein Kooperationsvertrag kann aus ordentlichen oder außerordentlichen Gründen beendet werden; diese können demonstrativ oder taxativ angeführt werden.

**Ordentliche Beendigungsgründe** sind:

- Erreichen der vereinbarten Ziele
- Zeitablauf
- Sonstige definierte Beendigungsgründe

**Außerordentliche Beendigungsgründe bzw. Gründe für eine vorzeitige Kündigung**

(mit oder ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist) können sein:

- Verletzung von Vertragsverpflichtungen (insbesondere hinsichtlich der vereinbarten Ergebnisse oder Geheimhaltungspflichten)
- Zahlungsunfähigkeit, Ausgleich, Konkurs (inklusive Regelung der rechtlichen Konsequenzen und im Falle einer Kapitaleinlage des insolventen Partners die Möglichkeit eines Aufgriffsrechts bzw. eine Übernahmepflichtung durch andere Partner mit Betragsbeschränkung)
- Tod eines Vertragspartners
- Sonstige definierte außerordentliche Beendigungsgründe

Legen Sie etwaig einzuhaltende **Kündigungsfristen** sowie die **Konsequenzen** fest, die mit einer vorzeitigen Vertragsauflösung verbunden sind. Bleiben im Fall einer vorzeitigen Vertragsbeendigung Arbeitspakete oder Teile davon unbehandelt, müssen die weitere Vorgangsweise sowie etwaige Kostenübernahmen geregelt sein.

Beachten Sie: In der Praxis kommt es häufig vor, dass sich ein Vertragspartner nach Unterzeichnung des Kooperationsvertrages zurückziehen möchte, etwa weil er sich bei zu vielen Projekten in der Einreichphase beteiligt hat, und bei einer unerwartet großen Zahl von Projektzusagen die erforderlichen Ressourcen nicht mehr zur Verfügung stellen kann. Ein solcher Rückzug kann im schlechtesten Fall zu einer nachträglichen Aberkennung bereits zugesagter Förderungen führen. Eine Vertragsklausel kann vorsehen, dass Vertragspartnern ein Rückzug grundsätzlich untersagt wird bzw. an die Bedingung gebunden wird, dass

- die anderen Partner und die Förderstelle dem **Rückzug** zustimmen;
- sich für die anderen Projektbeteiligten keine wie immer geartete Schlechterstellung ergibt.

#### 2.4.2.12. Sonstige Vertragsbestandteile

Wie in jedem Vertrag können sonstige ergänzende bzw. klarstellende Regelungen aufgenommen werden:

- Eine offene Darstellung sämtlicher **Beziehungen zwischen den Projektpartnern** mit dem expliziten Hinweis, dass zwischen den Projektpartnern keine sonstigen Nebenabreden bestehen.
- Vereinbarung der **Schriftform** für sämtliche Abmachungen und Änderungen, mit der Auflage einer Unterfertigung durch alle Vertragspartner.
- **Salvatorische Klausel**  
Eine salvatorische Klausel legt fest, welche Rechtsfolgen eintreten, falls sich einzelne Vertragsbestimmungen als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder einzelne Regelungen überhaupt fehlen. Dadurch wird erreicht, dass teilweise unwirksame oder undurchführbare Verträge im Interesse des wirtschaftlichen Erfolges, den der Vertrag bewirken soll, aufrechterhalten bleiben. So verpflichten sich die Parteien beispielsweise, im Falle von unwirksamen Bestimmungen eine dieser Bestimmung möglichst nahe kommende, wirksame Regelung zu treffen.

# 3.

## Wissen schützen und verwerten

Wer Wissen schafft hat das Bedürfnis, dieses Wissen vor unerlaubtem Zugriff oder Verwertung zu schützen. Der Gesetzgeber sieht eine Reihe von Schutzarten für geistiges Eigentum vor, auf die im folgenden Abschnitt näher eingegangen wird.

Besonders geregelt ist die Vergabe gewerblicher Schutzrechte, insbesondere für:

- den Schutz von Erfindungen;
- den Schutz von Unterscheidungskennzeichen (z.B. Marken) sowie
- den Schutz von Design.

Sinn von Schutzrechten ist die Exklusivnutzung durch Erfinder, Designer oder sonstige Kreative, um einen finanzielle Ausgleich für Entwicklungsleistungen, Kreativität und Offenlegung zu erhalten.



### 3.1. Schutzarten für geistiges Eigentum

#### Übersicht der Schutzarten für geistiges Eigentum

| SCHUTZGEGENSTAND | WERK                 | MARKE   | DESIGN  | ERFINDUNG              |               |
|------------------|----------------------|---|---|------------------------|---------------|
| SCHUTZART        | Urheberschutz        | Markenschutz  | Geschmacks-musterschutz   | Gebrauchs-musterschutz | Patent        |
| SCHUTZANSPRUCH   | automatisch          | Österreichisches Patentamt <sup>1</sup><br>Europäisches Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (HABM) <sup>2</sup><br>Europäisches Patentamt (EPO) <sup>3</sup><br>World Intellectual Property Organization (WIPO) <sup>4</sup> |   |                        |               |
| SCHUTZGEBÜHR     | nein                 | <a href="http://www.patentamt.at">www.patentamt.at</a><br>Markenschutz, Erfindungsschutz, Design/Musterschutz   |   |                        |               |
| SCHUTZDAUER      | 70 Jahre post mortem | 10 Jahre bzw. weitere Verlängerung um jeweils 10 Jahre möglich ohne Begrenzung  | 5 Jahre bzw. weitere Verlängerung um jeweils 5 Jahre bis max. 25 Jahren | 10 Jahre max.          | 20 Jahre max. |

1 Österreichisches Patentamt: [www.patentamt.at](http://www.patentamt.at)

2 Europäisches Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt: [www.oami.europa.eu](http://www.oami.europa.eu)

3 Europäisches Patentamt: [www.epo.org/index\\_de.html](http://www.epo.org/index_de.html)

4 World Intellectual Property Organization: [www.wipo.int](http://www.wipo.int)

Quelle: Österreichisches Patentamt

### 3.2. Ideen schützen

Ideen, Geschäftsmethoden, Theorien und neue Dienstleistungen sind grundsätzlich formalrechtlich nicht schützbar. Die Weitergabe von Wissen über praktische bzw. geschäftsbezogene Inhalte (Know-how) kann jedoch in einem „**Know-how-Lizenzvertrag**“ geregelt werden.

### 3.3. Innovation und Recherche

Innovationen sind der Motor jeder Wirtschaft. Jede Innovation muss heute an den **globalen Vorgaben** des **internationalen Wettbewerbs** gemessen werden. Jeder Unternehmer oder Entwickler muss sich daher sehr genau und umfassend über sein Forschungsgebiet, seine Markenstrategie und Designs sowie die Aktivitäten der Mitbewerber informieren.

Diese Recherche wird durch das **Internet** wesentlich erleichtert. Viele Regierungen und Patentämter haben ihren Bestand an Schriften in Form von Datenbanken kostenlos zugänglich gemacht. Wichtige Zugänge werden vom **Deutschen Patentamt** und vom **Europäischen Patentamt** angeboten, wobei umfassende Datenbanken mit Originaldokumenten zur Verfügung stehen.

Starten Sie eine erste Recherche bereits anlässlich der Ideenfindung. Bei einer **professionell durchgeführten Recherche** können mit einigen wenigen Suchbefehlen die gewünschten Dokumente gefunden und dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt werden. Insbesondere ist die Frage zu klären, ob eine Idee wirklich weltweit neu ist, oder nur für das entwickelnde Unternehmen oder im nationalen Umfeld Neuigkeitscharakter hat.

Personen, die mit der Entwicklung von Innovationen befasst sind, sollten einschlägige Datenbanken selbst nutzen, weil hier viele Ideen für weiterführende Lösungen zu finden sind.

Auch sollte das Ergebnis einer Recherche im Hinblick auf gefundene Unterlagen und Unterschiede zur eigenen Idee schriftlich festgehalten werden, um in der **Gesamtschau** (über mehrere Patente in unterschiedlichen Ländern) die **Grenzen der Innovation** aufzuzeigen.

Es empfiehlt sich, die Dienste eines auf **Innovationen spezialisierten Beraters** zu nutzen. Erstes Beratungsziel ist dann eine Reihung der Vielzahl von Fragen und Unsicherheiten, die sich im Zusammenhang mit einer Innovation ergeben.

Eine weitere Überlegung ist der Zeitpunkt der Patentanmeldung. Eine schnelle Anmeldung ist nur empfehlenswert, wenn:

- tatsächlich ein Wettlauf mit einem Mitbewerber besteht;
- eine Lösung bereits weitgehend erarbeitet wurde;
- der Weg für eine wirtschaftliche Nutzung unbedingt freigehalten werden soll.

Wer ein Patent voreilig anmeldet, muss Schwachstellen in Kauf nehmen:

- **Nachmeldung von Patenten** (zum „schnellen, ersten Patent“), weil Entwicklungen noch nicht abgeschlossen waren.
- **Fehlende Kapazitäten für die Umsetzung** kann den ökonomischen Vorteil anderen Unternehmen zuspielen (es bleibt dann nur die „Ehre des Vordenkers“).

Eine gute durchdachte Strategie bringt auch bei späterer Anmeldung Vorteile. Der gesamte Entwicklungsprozess bleibt überschaubar, Fertigung und Markteinführung können vorbereitet werden.

Letztlich ist ein Patent kein Selbstzweck, sondern ein Wirtschaftspapier! 95 % aller Patente bleiben ungenutzt, weil über die Anmeldung hinaus keine weiteren Strategien entwickelt wurden.

## 3.4. Werk

### 3.4.1. BEGRIFF

Im Zentrum des Urheberrechts steht das „Werk“. Darunter versteht man **persönliche geistige Schöpfungen in den Bereichen Literatur** (z.B. Sprachwerke, Computerprogramme, etc.), **Tonkunst, bildende Künste oder Filmkunst**.

Rein innere Vorgänge wie „Ideen“ erfüllen noch nicht den Werksbegriff. Die schöpferische Tätigkeit muss in einer äußeren Form Ausdruck finden. **Geschützt sind nur Werke, die etwas Neues und Originelles darstellen und Ausdruck der Individualität des Schöpfers sind.** Das Urheberrecht **entsteht automatisch** mit der Schaffung des Werkes und bedarf keiner Anmeldung oder Eintragung in ein Register.

**Voraussetzung** für den Werkschutz ist eine **klare Kennzeichnung**, beispielsweise durch den eigenen Namen oder Initialen, Jahreszahl, Copyrightzeichen oder Creative Commons Icon, oder einen Vermerk „urheberrechtlich geschützt“. Im Zweifelsfall muss der Urheber den Nachweis erbringen, das Werk tatsächlich als Erster geschaffen zu haben (Prioritätsnachweis).

### Praxisbeispiel Urheberrecht

Elisabeth Faber kennzeichnet alle ihre Werke in der Fußzeile

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt

©EF2010

#### 3.4.2. RECHTE AM WERK

Das Urheberrecht gewährt dem Urheber folgende Verwertungsrechte:

- Bearbeitung (inkl. Übersetzung)
- Vervielfältigung
- Verbreitung
- Vermietung und Verleihung
- Sendung über Rundfunk oder ähnliche Art
- Vortrag, Aufführung und Vorführung sowie
- öffentliche Zurverfügungstellung (der Öffentlichkeit so zur Verfügung stellen, dass es der ihr von Orten und zu Zeiten ihrer Wahl zugänglich ist).

Für bestimmte Fälle sieht das Urheberrecht **Einschränkungen dieser Rechte** vor und gestattet es Dritten, ein Werk ohne besondere Bewilligung zu nutzen – sog. „**freie Werknutzung**“. So ist es beispielsweise erlaubt, Werke im Interesse der Rechtspflege und der Verwaltung zu nutzen, sind **Vervielfältigung zum eigenen und privaten Gebrauch** erlaubt. Auch im Interesse der **Informations-, Vortrags-, und Zitatsfreiheit** ist die Werknutzung gestattet, ohne dass daraus ein Vergütungsanspruch seitens des Urhebers entsteht.

Ansonsten steht anderen Personen die Nutzung eines Werkes nur unter bestimmten Bedingungen zu. Diese **Verwertungsrechte** werden in **Lizenzvereinbarungen** festgehalten.

Das **Werknutzungsrecht** erlaubt einem Dritten die exklusive Nutzung eines Werkes. **Werknutzungsbewilligungen** sind nicht exklusiv und erlauben nur eine nicht exklusive, zeitlich und/oder örtlich beschränkte Werknutzung.

Die **Schutzfrist** für ein Werk beträgt 70 Jahre, gerechnet ab dem Todesjahr des Urhebers. Bei Werken ohne Urheberbezeichnung 70 Jahre nach ihrer Schaffung bzw. nach ihrer Erstveröffentlichung. **Leistungsschutzrechte**, wie bei einfachen Lichtbildern, erlöschen 50 Jahre nach der Erstveröffentlichung oder Darbietung, der Schutz von Datenbanken 15 Jahre nach der letzten Änderung.

#### 3.4.3. CREATIVDEPOT.AT

Das **CreativDepot.at** ist ein Service der creativ wirtschaft austria der WKÖ im Rahmen von evolve des BMWFJ und bietet Nutzern die Möglichkeit, ein Werk (z.B. Text, Grafik, Design, Bild, Video, Konzept) hochzuladen und mit einem digitalen Zeitstempel zu versehen. Im Falle von Rechtsstreitigkeiten kann damit der wichtige Prioritätsnachweis der Urheberschaft erleichtert werden. Soweit hinterlegte Dateien öffentlich zugänglich gemacht werden, wird für potenzielle NutzerInnen des Werkes aufgrund der Creative Commons Icons auf einen Blick erkennbar, ob und in welchem Ausmaß Dritten Rechte eingeräumt werden.

Das CreativDepot bietet folgende Funktionen:

- öffentliche Werkbeschreibung
- eindeutiger Werkcode
- Standard-Lizenzen
- permanenter Link zu Werk und Lizenz
- digitaler Zeitstempel
- Kommentarfunktionen
- Verwertungsoptionen.



**TIPP:** Leitfaden „Das Kapital der Kreativen – Geistiges Eigentum und Finanzen in der Kreativwirtschaft“ – Infos, Bestellmöglichkeiten und Download auf [www.creativwirtschaft.at](http://www.creativwirtschaft.at)

#### 3.4.4. CREATIVECOMMONS

Creative Commons ist eine weltweite Bewegung von Kreativschaffenden. Da jedes kreative Werk automatisch geschützt ist, sollen möglichst viele Urheber motiviert werden, ihre Werke auch anderen bereitzustellen. Vorhandene Inhalte sollen einfacher genutzt werden können, darauf aufbauend soll wiederum Neues entstehen. Das Creative Commons Lizenzierungssystem will so Autorinnen und Bloggern, Musikerinnen und Komponisten, Filmemacherinnen und Kameramännern, Fotografen, Gestaltern und Grafikerinnen, Lehrerinnen und Lernenden helfen, die Nutzungsrechte an ihren Werken auf intelligente, unbürokratische Weise zu regeln.

#### 3.4.5. COPYRIGHT © IST NICHT GLEICH URHEBERRECHT

Das Urheberrecht schützt den Schöpfer eines Werkes. Der aus dem Angelsächsischen stammende Begriff „**Copyright**“ hingegen **schützt denjenigen, der das Recht zur wirtschaftlichen Nutzung des Werkes hat** und der nicht mit dem Schöpfer identisch sein muss (z.B. auch Kapitalgesellschaften).

Bis 1989 musste ein Werk, das etwa in den USA Schutz genießen sollte, ebendort registriert werden, um das Copyright zu erlangen. Seit Abschluss der „Berner Übereinkunft“ (einem internationalen Urheberrechtsabkommen) besteht auch in den USA keine Registrierungspflicht mehr, eine freiwillige Registrierung bleibt jedoch auch weiterhin möglich und ist in vielen Fällen zu empfehlen.

Zwischen dem kontinentaleuropäischen Urheberrechtssystem und dem angloamerikanischen Copyright bestehen immer noch große Unterschiede. Da die Voraussetzungen für Schutz, Schutzzumfang und Schutzsubjekt bei Copyright und Urheberrechtsschutz nicht identisch sind, ist es grundsätzlich ratsam, sowohl einen **Copyright- als auch einen Urhebervermerk** auf dem Werk anzubringen.

### 3.5. Marke

#### 3.5.1. BEGRIFF

**Als Marke**, können grundsätzlich **alle Zeichen geschützt werden, die sich graphisch darstellen lassen** (§ 1 Markenschutzgesetz), insbesondere sind dies Wörter (einschließlich Personennamen), **Abbildungen, Buchstaben, Zahlen und die Form oder Aufmachung von Waren**. Die Zeichen müssen „geeignet“ sein, die damit gekennzeichneten Waren oder Dienstleistungen eines Unternehmens von denjenigen anderer Unternehmen zu unterscheiden.

### 3.5.2. ARTEN VON MARKEN

Marken können unterteilt werden in:

- Wortmarken (Buchstaben, Zahlen oder Kombination beider)
- Bildmarken (rein grafische Information)
- Wort-Bild-Marken (Kombination aus den beiden vorher genannten)
- Marken, mit denen Farben/Farbkombinationen geschützt werden
- 3D-Marken
- Klangmarken (da der Klang in Form von Notenschrift grafisch darstellbar ist)

### 3.5.3. MARKENSCHUTZ

Um einen Markenschutz zu erlangen, **muss** die **Marke** beim **Österreichischen Patentamt angemeldet werden**. Dort wird ein **Prüfverfahren** hinsichtlich

- der Erfüllung formaler Kriterien;
- des Nicht-Vorliegens von Eintragungshindernissen eingeleitet.

Eine Ähnlichkeitsprüfung stellt fest, ob nicht bereits andere (ältere) österreichische Marken für die selben Waren- und Dienstleistungsklassen eingetragen sind. Über das Prüfergebnis wird der Anmelder lediglich informiert. Das Patentamt ist sogar bei identischen Marken zur Eintragung verpflichtet, wenn alle sonstigen Voraussetzungen für eine Eintragung gegeben sind.

Das **Recht an der Marke** (Markenrecht) entsteht mit der **Eintragung in das Markenregister!**

Der österreichische Markenschutz ist zeitlich nicht begrenzt und kann mittels Entrichtung von Verlängerungsgebühren jeweils in Abständen und für die Dauer von zehn Jahren verlängert werden. Spätestens 5 Jahre nach der Registrierung sollte die Marke tatsächlich benutzt werden, ansonsten können Dritte eine Löschung der Marke beantragen!

Der Markeninhaber hat das Recht, Dritten zu untersagen, die Marke (oder ähnliche Zeichen) im geschäftlichen Verkehr für Waren oder Dienstleistungen zu benutzen, für welche die Marke geschützt wurde bzw. die diesen ähnlich sind.

Eine Nutzung mit Zustimmung des Markeninhabers (**Markenlizenzierung**) ist möglich.

### 3.5.4. REGISTRIERUNGSHINDERNISSE

Eine Marke kann nicht eingetragen werden, wenn sie:

- keine Unterscheidungskraft besitzt,
- ausschließlich aus Staatswappen bzw. Staatsfahnen oder anderen staatlichen Hoheitszeichen oder aus Wappen inländischer Gebietskörperschaften besteht,
- ausschließlich beschreibt, dh nur aus Zeichen oder Angaben besteht, die zur Bezeichnung der Art, der Beschaffenheit, der Menge, der Bestimmung, des Wertes, der geographischen Herkunft oder der Zeit der Herstellung der Ware oder der Erbringung der Dienstleistung oder zur Bezeichnung sonstiger Merkmale der Ware oder Dienstleistung dienen kann,
- Täuschungen bewirken könnte, z.B. „Woll“ befinden für Produkte aus Kunstfasern
- im allgemeinen Sprachgebrauch oder in den redlichen und ständigen Verkehrsgepflogenheiten üblich geworden ist,
- gegen die öffentliche Ordnung oder gegen die guten Sitten verstoßen.

In bestimmten (taxativ aufgezählten) Fällen kann eine Marke auch **nachträglich** aufgrund ihrer Benutzung **Unterscheidungskraft** erlangen. Dadurch werden bestimmte Eintragungshindernisse überwunden und die Marke wird schutzfähig.

### 3.5.5. GEMEINSCHAFTSMARKE

Die Anmeldung einer Gemeinschaftsmarke beim Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt in Alicante bietet den Vorteil, aufgrund eines einheitlichen Eintragungsverfahrens **Markenschutz für die gesamte Europäische Union** zu erlangen. Eine Einschränkung des Schutzes auf einzelne Mitgliedsstaaten ist nicht möglich.

Soll ein Markenschutz nur in einzelnen europäischen Staaten erreicht werden, kann die Marke in den entsprechenden Staaten als nationale Marke angemeldet werden.

Das Vorliegen von Eintragungshindernissen auch nur in einem einzigen Mitgliedsstaat der EU verhindert, dass eine Gemeinschaftsmarke eingetragen werden kann. Daher ist auch in diesem Fall die Anmeldung nationaler Marken zu empfehlen.

Eine Kennzeichnung der Marke mittels des Symbols „®“ bzw. des Zusatzes „TM“ ist zulässig, jedoch nicht verpflichtend.

#### Praxisbeispiel Marke

Elisabeth Faber hat für ihr Coachingunternehmen einen klingenden Namen gefunden und bemerkt, dass die Wortkreation bisher nicht bekannt war. Sie meldet daher eine Wortmarke an, da es sich bei der Wortschöpfung um deutsche Wortteile handelt, lässt sie diese nur in Österreich und Deutschland schützen. Zusätzlich hat sie sich von einer Grafikerin ein Logo gestalten lassen. Diese meldet sie beim Harmonisierungsamt als Bildmarke für ganz Europa an.

Schwierig ist es für sie, die von ihr entwickelte Coachingmethode schützen zu lassen. Die Rücksprache mit einem Spezialisten ergab, dass diese als Geschäftsmethode bzw. neue Dienstleistung grundsätzlich nicht geschützt werden kann. Sie entscheidet sich daher, die Methode in einem Buch zu beschreiben und über ein Schulungsprogramm weiter zu geben, da sie so zumindest durch das Copyright geschützt ist.



## 3.6. Patent

### 3.6.1. BEGRIFF

Das Patent ist ein **Schutzrecht**, das dem Inhaber nach einem vorausgehenden Registrierungsverfahren das **ausschließliche und zeitlich begrenzte Recht einräumt, eine Erfindung gewerblich zu nutzen** und andere von der Nutzung auszuschließen.

Die Erfindung muss

- **neu sein**, d.h. sie darf nicht zum „Stand der Technik“ gehören („Stand der Technik“ umschreibt den gesamten Wissensstand, der der Öffentlichkeit vor dem Anmeldedatum des Patents zugänglich ist);
- eine gewisse **Erfindungshöhe** aufweisen, d.h. sie darf sich für den Fachmann nicht in naheliegender Weise aus dem Stand der Technik ergeben;
- **gewerblich anwendbar** sein,
- darf nicht **gegen die öffentliche Ordnung oder die guten Sitten verstoßen**
- muss **technisch möglich** sein.

Die einzelnen Kriterien werden nach der Anmeldung vom Patentamt überprüft. Ebenfalls überprüft werden die Patentansprüche, die den Schutzzumfang des Patents bestimmen; sie müssen ausreichend klar und detailliert abgefasst sein.

**TIPP:** Die Wirtschaftskammer bietet in ganz Österreich Marken- und Patentsprechtag an. Mehr dazu unter [www.innovatives-unternehmen.at](http://www.innovatives-unternehmen.at)  
 Das Österreichische Patentamt und serv.ip bieten professionelle Patent- und Markenrecherchen an. Mehr dazu unter [www.patentamt.at/Beratung/Recherche\\_und\\_Produkte](http://www.patentamt.at/Beratung/Recherche_und_Produkte)

### 3.6.2. BERECHTIGUNGEN

Der Patentinhaber kann eine Erfindung gewerbsmäßig ausüben:

- ab dem Tag der Bekanntmachung der Patenterteilung;
- in dem Umfang, der sich aus der Patentschrift als Schutzzumfang ergibt.

Er muss dazu keine Gewerbeberechtigung einholen. Seine Rechte umfassen die **Herstellung, das In-Verkehr-Bringen und Verkaufen des Gegenstandes der Erfindung**. Wenn es sich bei der Erfindung um ein Verfahren handelt, so ist er zum Gebrauch des Verfahrens berechtigt.

Patente gelten nur in jenen Staaten, für die sie erteilt wurden; das heißt, sie sind **territoriale, nationale Schutzrechte**. Ein weltweit geltendes Patent kann nie mit einem einzigen Verfahren erreicht werden.

Durch Einreichung einer internationalen (PCT-) Anmeldung kann weltweit in einer Vielzahl von Ländern Patentschutz beansprucht werden, und so der Beginn der nationalen Verfahren in den Bestimmungsstaaten für 30 bzw. 31 Monate aufgeschoben werden. Dieser Zeitgewinn ist oft wichtig, um die wirtschaftliche Zukunft der Erfindung einzuschätzen und um die konkreten weiteren Anmeldungen vorzubereiten.

Die maximale Schutzdauer eines Patents beträgt 20 Jahre, nach Ablauf dieser Schutzdauer kann jedermann das ausgelaufene Patent frei nutzen.

**TIPP:** Unterstützung bei der Vermarktung von Innovationen finden Sie bei den Unternehmerservice-Einrichtungen der WKO – [www.unternehmerservice.at](http://www.unternehmerservice.at) > unter „Meine Zukunft – Trends, Innovationen, Wissen“.

Das Enterprise Europe Network (EEN) unterstützt kostenlos Firmen und Forschungseinrichtungen bei ihren Internationalisierungsaktivitäten auf dem Europäischen Markt. [www.EnterpriseEuropeNetwork.at](http://www.EnterpriseEuropeNetwork.at)

#### Förderprogramme:

##### ■ Innovationsschutz und -Vermarktung:

Die Programmfamilie Innovationsschutz und Technologietransfer der aws bietet eine Förderung der Umsetzung von Forschungs- und Entwicklungsergebnissen in der Praxis durch Anmeldung von Patenten und deren Verwertung. Besonderes Augenmerk wird dabei auf Auslizenzierung auf Basis eines starken Patentschutzes und Durchsetzung der geistigen Eigentumsrechte in schwierigen Märkten gelegt. [www.awsg.at](http://www.awsg.at)

- **Discover IP:** Das kostenlose Service des österreichischen Patentamts und der aws liefert mit Unterstützung des Europäischen Patentamtes einen Überblick über die Möglichkeiten zum Schutz geistigen Eigentums für technologisch orientierte KMUs. [www.patentamt.at/Beratung/Discover.IP/](http://www.patentamt.at/Beratung/Discover.IP/)

### 3.7. Gebrauchsmuster (das kleine Patent)

Das Gebrauchsmustergesetz sieht den Schutz von Erfindungen vor, die:

- neu sind,
- auf einem erfinderischen Schritt beruhen und
- gewerblich anwendbar sind.

Anders als bei einem Patent schaden Veröffentlichungen, die maximal 6 Monate vor Anmeldung zum Gebrauchsmusterschutz erfolgt sind, der Neuheit des Gebrauchsmusters nicht (**Neuheitsschonfrist**).

Das Gebrauchsmuster ist ein gewerbliches Schutzrecht für technische Erfindungen. Die Anforderungen an die erfinderische Leistung liegen unter jenen des Patents, Neuheit, erfinderische Höhe bzw. gewerbliche Anwendbarkeit werden nicht geprüft.

Zur Erhöhung der Rechtssicherheit wird für jede Gebrauchsmusteranmeldung **der relevante Stand der Technik recherchiert**. Der Recherchenbericht wird mit der Gebrauchsmusterschrift veröffentlicht.

Die Einrichtung eines Gebrauchsmusters ist einfacher und sichert Zeit für eine detaillierte Ausarbeitung der Unterlagen für die spätere Patentanmeldung.

Die **Verfahrensdauer** bei einer Gebrauchsmusteranmeldung ist **wesentlich kürzer** als bei einer Patentanmeldung. Ein Gebrauchsmuster gilt nur in jenen Ländern, für die es angemeldet und registriert wurde. Die maximale Schutzdauer eines Gebrauchsmusters beträgt 10 Jahre.

Der Gebrauchsmusterschutz ist in den Rechtsordnungen nicht verankert und bietet daher nur eingeschränkten Schutz.

Die Anmeldung eines Gebrauchsmusters macht Sinn, wenn

- die **Erfinderschaft** zu einem **bestimmten Tag gesichert** werden soll;
- ein späteres „**Upgrading**“ zu einem **Patent** beabsichtigt ist. Als Einreichstichtag für die spätere Patentanmeldung gilt der Anmeldezeitpunkt des Gebrauchsmusters.

### 3.8. Geschmacksmuster

Durch den Geschmacksmusterschutz<sup>5</sup> wird die **äußere Erscheinungsform eines Erzeugnisses oder eines Teils davon**, die sich aus den Linien, Konturen, Farben, der Gestalt, Oberflächenstruktur, den Werkstoffen und/oder seiner Verzierung ergibt, **geschützt**.

Erzeugnisse, deren Gestalt sich ausschließlich aus deren technischer Funktion ergibt, können nicht als Muster geschützt werden.

Voraussetzungen für den Schutz sind

- eine **neue Form**, die
- **nicht** mit bereits bestehenden, veröffentlichten Produkten **verwechselt** werden **kann**.

Der Inhaber eines Musters hat das ausschließliche Recht, dieses

- herzustellen
- anzubieten
- in Verkehr zu bringen.

Muster können nur für Österreich oder EU-weit geschützt werden (**Gemeinschaftsgeschmacksmuster**). Ein österreichisches Muster wird beim Österreichischen Patentamt angemeldet.

Ein europäisches Muster kann sowohl über das **Österreichische Patentamt** als auch direkt beim **Harmonisierungsamt** für den Binnenmarkt (HABM) in Alicante (Spanien) angemeldet werden. Eine Anmeldung von Mustern ist auch in Nicht-EU-Staaten möglich.

Sowohl das österreichische also auch das Gemeinschaftsgeschmacksmuster können in Abständen von 5 Jahren bis zu einer **maximalen Schutzdauer von 25 Jahren** geschützt werden.

Musteranmeldungen werden von den zuständigen Ämtern lediglich in Hinblick auf die **Erfüllung formaler Kriterien**, nicht aber im Hinblick auf Neuheit überprüft.

Eine vorhergehende Veröffentlichung nimmt dem Muster dann nicht die geforderte Neuheit, wenn das Geschmacksmuster binnen eines Jahres nach Veröffentlichung angemeldet wird (**Neuheitsschonfrist**). Damit kann vor der Investition in den Markenschutz die Markttauglichkeit eines Produkts geprüft werden.

<sup>5</sup> Meist kurz „Muster“ genannt.

Nicht vom Schutz erfasst sind die mit dem Muster verbundene Erfindung, die Idee sowie das Herstellungsverfahren.

**TIPP:** Recherchieren Sie vor einer Musteranmeldung, ob verwechslungsfähige Produkte nicht bereits in der Öffentlichkeit bekannt sind!

Auch wenn kein Muster eingetragen wurde, können in bestimmten Fällen nachträglich Schutzrechte erworben werden, beispielsweise wenn das Werk

- **urheberrechtlich** geschützt bzw.
- als „**nicht eingetragenes Gemeinschaftsgeschmacksmuster**“ geschützt werden kann.

Das nicht eingetragene Gemeinschaftsgeschmacksmuster gewährt nur einen Schutz vor Nachahmung. Ist ein Produkt z.B. das Ergebnis eines selbständigen Entwurfs durch eine andere Person, besteht keine Schutzmöglichkeit.

Die Schutzdauer beträgt 3 Jahre, beginnend mit dem Tag, an dem das Muster erstmals der Öffentlichkeit (innerhalb der EU) zugänglich gemacht wurde.

### Praxisbeispiel Muster

Der Weinbauer Hubert Wolfram hat gemeinsam mit der Firma Huber eine spezielle Flaschenform entwickelt, die besonders gut in der Hand liegt und das tropffreie Ausschanken von Rotwein ermöglicht. Um sicherzustellen, dass Konkurrenzunternehmen diese Flasche nicht kopieren, reicht er ein Geschmacksmuster ein.

## 3.9. Exkurs: Dienstnehmererfindungen und -entwicklungen

Grundsätzlich steht jedem Erfinder das Recht zu, seine Erfindung zum Patent anzumelden und die entsprechenden Vorteile für sich in Anspruch zu nehmen. Das Patentgesetz sieht jedoch vor, dass unter gewissen Umständen dem Dienstgeber des Erfinders die Rechte an der Erfindung – gegen eine entsprechende Entschädigung des Dienstnehmers – zustehen.

### 3.9.1. DIENSTNEHMERERFINDUNGEN BEI PATENTEN UND GEBRAUCHSMUSTERN

Eine Dienstenerfindung liegt vor, wenn eine Erfindung in das Arbeitsgebiet des Unternehmens fällt und entweder

- die Tätigkeit, die zu der Erfindung führt zu den dienstlichen Obliegenheiten des Dienstnehmers gehört, oder
- der Dienstnehmer die Anregung zur Erfindung durch seine berufliche Tätigkeit bekommen hat, oder
- die Erfahrungen oder Hilfsmittel des Unternehmens die Entwicklung der Erfindung wesentlich erleichtert haben.

Dabei ist es gleichgültig, ob die Erfindung in der **Freizeit** oder **Arbeitszeit** zustande kommt.

Für Dienstleistungen gelten folgende Regelungen:

- **Dienstnehmer** haben **Anspruch auf die Erteilung eines Patentes**, wenn nicht durch Vertrag (Schriftform unbedingt erforderlich) bzw. Kollektivvertrag eine andere Regelung vereinbart wurde. Dies gilt jedoch nicht für **öffentlich-rechtliche Dienstverhältnisse**; bei diesen stehen Dienstleistungen „ex lege„ (per Gesetz) dem Dienstgeber zu.
- Dienstleistungen müssen unverzüglich dem Dienstgeber angezeigt werden (**Anzeigepflicht!**). Der Dienstgeber muss innerhalb von 4 Monaten entscheiden, ob er die Erfindung als Dienstleistung in Anspruch nehmen will oder nicht.
- Unterlässt der Dienstgeber die Meldung, kann der Dienstgeber **Schadenersatzansprüche** geltend machen; dies gilt auch für entgangenen Gewinn.
- Äußert sich der Dienstgeber nicht fristgerecht, verbleibt die Erfindung beim Dienstnehmer. Dienstgeber und Dienstnehmer sind zur **Gemeinhaltung** der Erfindung verpflichtet.
- Ist der Dienstnehmer nicht ausdrücklich zur Erfindertätigkeit angestellt, hat er ein Recht auf eine **angemessene Vergütung** für seine Dienstleistung.
- Die sich aus einer Dienstleistung ergebenden Rechte und Pflichten bleiben auch **nach Auflösung des Dienstverhältnisses** bestehen.

Unter Dienstnehmern sind Angestellte und Arbeiter jeder Art zu verstehen. Es gibt Rechtsmeinungen, die auch Werkvertragsnehmer und freie Dienstnehmer diesem Begriff unterordnen. Es empfiehlt sich daher, auch mit diesem Personenkreis schriftlich eine Abtretung von Patentrechten zu vereinbaren.

**Studierende** gelten nicht als Dienstnehmer einer Universität. Beachten Sie bei der Zusammenarbeit mit Universitäten, dass Patentrechte nicht automatisch der Universität zustehen. Klären Sie durch entsprechende Regelungen, wem und im welchem Umfang etwaige Immaterialgüterrechte zustehen.

### Praxisbeispiel Patent

Die Schlosserei Johannes Pauli GmbH. ist schon öfter mit Anfragen konfrontiert gewesen, für die es derzeit keine technischen Lösungen gibt. Ein Team aus mehreren Mitarbeitern hat sich diesem ungelösten Kundenproblem angenommen und einen Lösungsvorschlag gefunden. Eine Patentrecherche, durchgeführt von einem Spezialisten ergab, dass eine solche Lösung bis dato nicht bekannt ist. Das Unternehmen beschließt, eine Patentanmeldung vorzunehmen und im Ausland nach Lizenzpartnern zu suchen. Für den Heimmarkt soll die Produktion und der Vertrieb selbst erfolgen. Da es sich für die Mitarbeiter um eine Dienstleistung handelt, werden sie aus den künftigen Erträgen aus dem Patent beteiligt.

### 3.9.2. DIENSTNEHMERERFINDUNGEN BEI GESCHMACKSMUSTERN

Das Musterschutzgesetz spricht den Musterschutz grundsätzlich dem Schöpfer eines Musters zu, trifft aber im Falle von **Arbeitnehmern** eine **Sonderregelung**.

Der Anspruch auf Musterschutz steht dem Arbeitgeber (Auftraggeber) zu, wenn:

- das Muster in das Arbeitsgebiet des Unternehmens fällt;
- die zum Muster führende Tätigkeit zu den dienstlichen Obliegenheiten des Arbeitnehmers gehört;
- das Muster außerhalb des Arbeitsverhältnisses im Auftrag geschaffen wurde.

### 3.9.3. DIENSTERFINDUNGEN BEI HALBLEITERN

Wird eine Topografie im Rahmen eines Dienstverhältnisses oder Auftrages geschaffen, steht der Anspruch auf Halbleiterschutz dem Dienstgeber (Auftraggeber) zu.

## 3.10. Halbleiterschutz

Unter Halbleitern versteht man Festkörper, die in Bezug auf ihre elektrische Leitfähigkeit sowohl als **Leiter** als auch als **Nicht-Leiter** angesehen werden können, da ihre Leitfähigkeit z.B. je nach Temperatur variiert.

Das Halbleiterschutzgesetz schützt die dreidimensionalen Strukturen (Topografien) von mikroelektronischen Halbleitererzeugnissen, wenn und soweit sie Eigenart aufweisen. Der Schutz umfasst sowohl die Topografie als auch das Halbleitererzeugnis selbst.

Bei Vorliegen der Formalerfordernisse erfolgt die Eintragung in das **Halbleiterschutzregister** ohne weiterreichende Prüfung und Recherche durch das Patentamt.

Auch wenn Halbleiter **bereits geschäftlich verwendet** werden, können sie innerhalb von 2 Jahren (nach der erstmaligen geschäftlichen Verwendung) beim Patentamt zur Eintragung angemeldet werden.

Die **Schutzdauer** beträgt maximal 10 Jahre; sie beginnt:

- mit dem Tag der Anmeldung, falls ein Halbleiterprodukt noch nicht öffentlich verwertet wurde;
- mit dem Tag der erstmaligen geschäftlichen Nutzung bei bereits im Geschäftsverkehr befindlichen Halbleiterprodukten.

## 3.11. Lizenz

### 3.11.1. ARTEN VON LIZENZEN

Für die Verwertung von Erfindungen werden Lizenzverträge abgeschlossen. Je nach dem Grad der Selbstbeschränkung des Lizenzgebers können unterschieden werden:

#### ■ **Ausschließliche Lizenz**

Bei einer ausschließlichen Lizenz verpflichtet sich der Lizenzgeber, im lizenzierten Bereich keine weiteren Lizenzen zu vergeben bzw. selbst keinerlei Benutzungshandlungen vorzunehmen.

Eine Einschränkung der Lizenz nach örtlichen oder zeitlichen Kriterien bzw. im Hinblick auf den Lizenzgegenstand ist möglich.

#### ■ **Alleinlizenz**

Hier verpflichtet sich der Lizenzgeber, keine weiteren Lizenzen zu vergeben, darf aber selbst eigene Benutzungshandlungen vornehmen.

#### ■ **Einfache Lizenz**

Bei einer einfachen Lizenz ist der Lizenzgeber keinerlei Beschränkungen unterworfen. Er darf weitere Lizenzen vergeben bzw. selbst Benutzungshandlungen setzen.

### 3.11.2. GELTUNGSBEREICH

Der Geltungsbereich von Lizenzverträgen kann zeitlich, räumlich und sachlich beschränkt sein. Weiters besteht die Möglichkeit, Sublicenzen, Naturlizenzen (Lizenztausch) sowie Gratislizenzen zu vergeben.

### 3.11.3. FINANZIELLE ABGELTUNG

Im Hinblick auf die finanzielle Vergütung sind denkbar:

#### ■ Einmalzahlung

Die Abgeltung der Lizenzansprüche erfolgt durch die Bezahlung einer **einmaligen Abgeltung**.

#### ■ Stücklizenz

Die Höhe des Lizenzanspruches wird an den **wirtschaftlichen Erfolg** gebunden. Grundlage für die Berechnung ist ein nominell festgesetzter Betrag pro verkauftem Stück oder ein Prozentsatz vom gesamten Verkaufserlös, in seltenen Fällen auch ein Prozentsatz des Deckungsbeitrages.

Kann der Lizenznehmer Bezugsgrößen wie den Deckungsbeitrag nicht beeinflussen, kann auch eine **Mindestlizenz** vereinbart werden, die eine Untergrenze für die Einnahmen aus der Stücklizenz festlegt.

Zur Kontrolle der Ansprüche wird ein **Einblicksrecht** in die Buchhaltung durch den Lizenznehmer selbst bzw. durch eine neutrale Stelle (z.B. einem Wirtschaftstreuhandler) vereinbart.

#### ■ Jahreslizenz

Die Lizenzansprüche werden durch Bezahlung von jährlichen „Gebühren“ abgegolten. Berücksichtigen Sie eine Dynamisierung dieser Gebühren, um steigende Patentkosten abzudecken!

#### ■ Mischformen

Selbstverständlich sind auch Mischformen aus den oben erwähnten Varianten denkbar.

### 3.11.4. PROBLEMFALL: EXKLUSIVITÄT

Enthalten Lizenzverträge territoriale oder sonstige Beschränkungen, müssen auch

■ kartellrechtliche Vorschriften sowie

■ EU-Wettbewerbsvorschriften

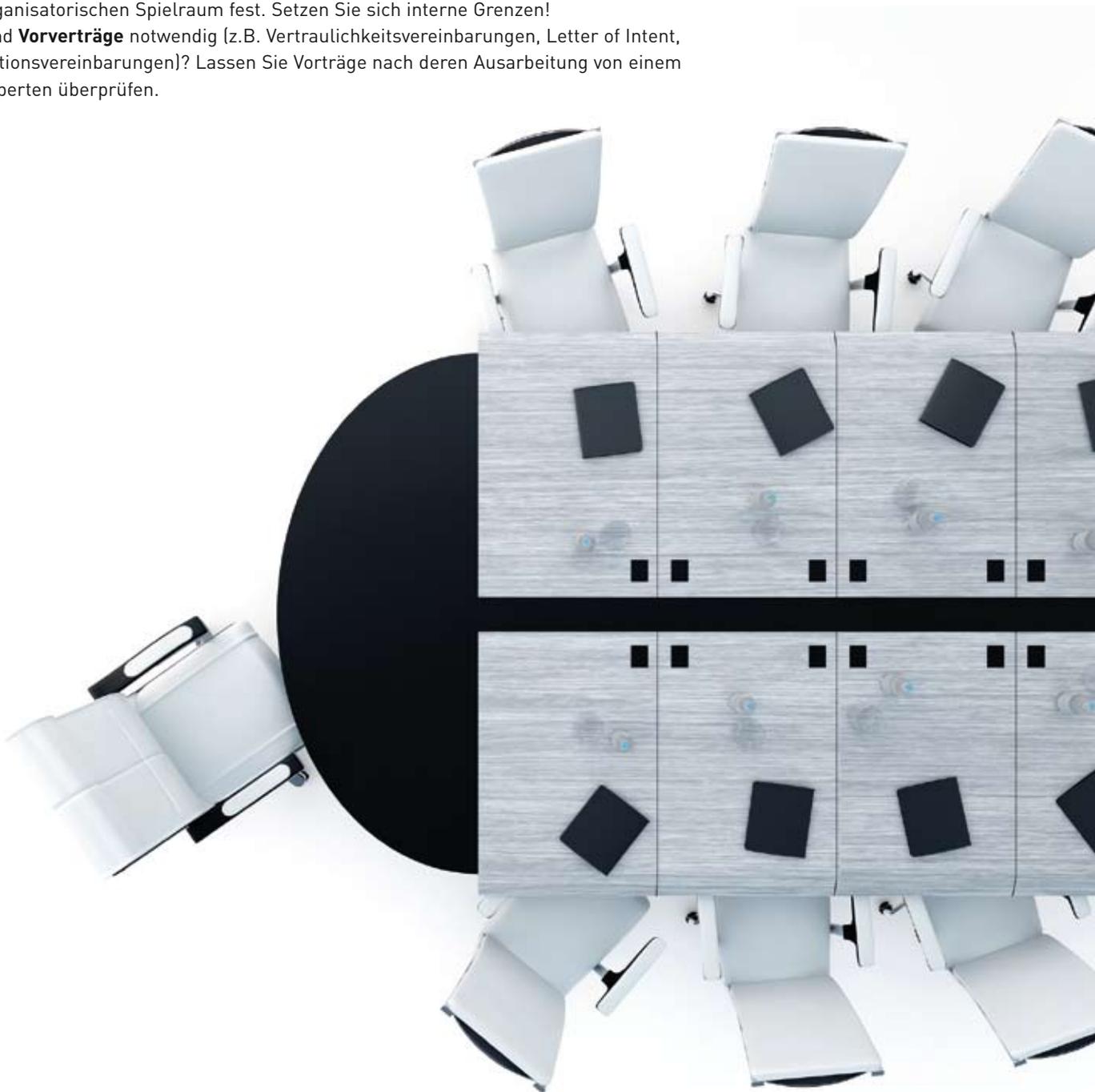
berücksichtigt werden.

Die **Technologietransfer-Verordnung der Europäischen Kommission** (TT-V0) legt fest, dass das Kartellverbot auf bestimmte Gruppen von Patent- und Know-how-Lizenzvereinbarungen nicht anwendbar ist. Eine dem Lizenznehmer gewährte Ausschließlichkeit (in gewissen Grenzen auch ein Gebietsschutz) sind damit zulässig. Lassen Sie sich im Einzelfall von einem Patent- oder Rechtsanwalt beraten.

### 3.11.5. LIZENZVERHANDLUNGEN

Bevor Sie konkrete Vertragsverhandlungen aufnehmen, sollten Sie intern folgende Punkte prüfen:

- Sind **Unterlagen** für potentielle Lizenznehmer vorhanden (schriftliches Präsentationsmaterial, Videos, Funktionsmodelle, Muster, Prototypen, Präsentatoren)?
- Haben Sie wenig oder keine Erfahrung auf dem Gebiet von Lizenzverhandlungen, sollten Sie mit Interessenten nicht alleine verhandeln. Ziehen Sie einen **Patentanwalt** bzw. **Unternehmensberater** bei bzw. lassen Sie bereits den Erstkontakt über diese Vertrauenspersonen vermitteln.
- Bewahren Sie **Originalunterlagen** an einem sicheren Ort auf (idealerweise auch in Kopie außerhalb des Unternehmens).
- Definieren Sie Ihren **Verhandlungsspielraum**; legen Sie den finanziellen bzw. organisatorischen Spielraum fest. Setzen Sie sich interne Grenzen!
- Sind **Vorverträge** notwendig (z.B. Vertraulichkeitsvereinbarungen, Letter of Intent, Optionsvereinbarungen)? Lassen Sie Vorträge nach deren Ausarbeitung von einem Experten überprüfen.



**3.11.6. INHALTSPUNKTE EINES LIZENZVERTRAGES**

Die folgende Tabelle gibt eine Übersicht über die wichtigsten Inhaltspunkte eines Lizenzvertrages sowie Tipps und Hinweise für Detailregelungen. Für die konkrete Vertragsausarbeitung sollten Sie in jedem Fall einen Patent- oder Rechtsanwalt beiziehen.

| Vertragspunkt                         | Detailregelungen  |
|---------------------------------------|---|
| <b>Beilagen</b>                       | Formulieren Sie Hinweise auf weiterführende Informationen (z.B. genannte Beilagen) klar und eindeutig!  |
| <b>Buchführung</b>                    | Legen Sie Buchführung, Kontrolle und Einsichtnahme (ev. durch einen Treuhänder) fest.   |
| <b>Dokumentenprüfung</b>              | Überprüfen Sie alle als Beilage angeführten Dokumente auf Stimmigkeit (liegt die letztgültige Version vor? Haben sich seit der Patentanmeldung inhaltliche Änderungen ergeben?) und Vollständigkeit.  |
| <b>Einblicks- und Kontrollrechte</b>  | Welche Kontroll- und Einblicksrechte sind Sie bereit zu gewähren bzw. wollen Sie sich ausbedingen (z.B. Einblicksrecht in die Buchhaltung, Kontrolle der Produktion beim Lizenznehmer etc.). Berücksichtigen Sie auch die Machbarkeit bzw. den damit verbundenen Kontrollaufwand. |
| <b>Geheimhaltungsvereinbarung</b>     | Sind Geheimhaltungsvereinbarungen (auch für die Zeit nach Vertragsende) vorgesehen?   |
| <b>Gerichtsstand</b>                  | Legen Sie den Gerichtsstand sowie das anwendbare Recht fest. Klären Sie, welche Sprache im Streitfall verwendet werden soll. Sehen Sie die Anrufung eines Schiedsgerichts vor Anhängigmachung vor einem ordentlichen Gericht vor.   |
| <b>Konkurs eines Vertragspartners</b> | Sehen Sie Regelungen für den Konkurs des Lizenzgebers bzw. Lizenznehmers vor.   |
| <b>Kosten allgemein</b>               | Legen Sie eindeutig fest, wer welche Kosten zu tragen hat.  |



| Vertragspunkt                              | Detailregelungen   |
|--|--|
| <b>Kündigung</b>                           | Durch welche Kündigungsformen kann der Vertrag beendet werden. Werden Kündigungsfristen eingeräumt? Welche Gründe führen zu einer außerordentlichen Kündigung?         |
| <b>Lizenzgegenstand</b>                    | Beschreiben Sie den Lizenzgegenstand klar und deutlich in einer für alle Vertragspartner verständlichen Form.  |
| <b>Mängel</b>                              | Legen Sie fest, wer für Rechts- bzw. Sachmängel haftet.  |
| <b>Marketing</b>                           | Legen Sie die Aktivitäten der Vertragspartner hinsichtlich Marketing, Werbung und Vertrieb fest.   |
| <b>Mitspracherechte</b>                    | Welche Mitspracherechte im Bereich Produktgestaltung, Marketing bzw. Preisgestaltung sind Sie bereit einzuräumen?  |
| <b>Pflichtverletzungen</b>                 | Legen Sie eindeutig fest, wie im Falle von Pflichtverletzungen vorzugehen ist.   |
| <b>Präambel</b>                            | Beschreiben Sie grundsätzliche Absichten und Intentionen in einer Präambel.  |
| <b>Preise</b>                              | Sind Mindest- bzw. Höchstpreise vorgesehen, sofern dies nach wettbewerbs- und/oder kartellrechtlichen Vorschriften zulässig ist?                                       |
| <b>Produkthaftung</b>                      | Welche Regelungen gelten für den Fall von Schadenersatzforderungen bzw. Forderungen aus dem Titel der Produkthaftung?  |
| <b>Qualifikationen</b>                     | Sind spezifische Qualifikationen der Mitarbeiter des Lizenznehmers notwendig?<br>Sind diese Qualifikationen eindeutig beschrieben und festgelegt?                      |
| <b>Qualitätsstandards</b>                  | Sind Qualitätsstandards festgelegt und ist deren Einhaltung sichergestellt?<br>Wie bzw. wie oft werden diese Qualitätsstandards gemessen (geprüft)?                    |
| <b>Rechte des Lizenzpartners</b>           | Welche Rechte hat der Lizenzpartner (Herstellen, Gebrauchen, Anbieten, Verkaufen, Weiterlizenzieren etc.)  |
| <b>Rechte und Pflichten allgemein</b>      | Definieren Sie ausführlich alle gegenwärtigen und zukünftigen Rechte und Pflichten der Vertragspartner.  |
| <b>Rezertifizierungen</b>                  | In welchen Abständen und unter welchen Bedingungen sind Rezertifizierungen erforderlich?   |
| <b>Salvatorische Klausel</b>               | Ist eine salvatorische Klausel vorhanden?  |
| <b>Schutzrechte</b>                        | Wer ist für die Aufrechterhaltung bzw. die Kosten der zugrunde liegenden Schutzrechte (z.B. Patent, Marke) zuständig? Sind Aufgriffs- bzw. Eintrittsrechte vorgesehen? |
| <b>Schutzrechtsverletzung durch Dritte</b> | Wie wird im Fall einer Schutzrechtsverletzung durch Dritte vorgegangen?<br>Wer informiert wann und wer ergreift die rechtlich notwendigen Schritte?                    |
| <b>Support</b>                             | Legen Sie fest, ob durch den Lizenzgeber ein technischer Support geleistet wird (wie, in welchem Umfang, zu welchen Preisen)?  |
| <b>Tod eines Vertragspartners</b>          | Sehen Sie Regelungen für den Tod eines Vertragspartners vor.   |

| Vertragspunkt                          | Detailregelungen  |
|--|---|
| <b>Unterlizenzen</b>                   | Wird ein Recht zur Vergabe von Unterlizenzen eingeräumt?  |
| <b>Verletzung fremder Schutzrechte</b> | Welche internen Konsequenzen hat die Verletzung von Rechten Dritter durch das eigene Schutzrecht? Zu wessen Lasten gehen etwaige Kosten?                          |
| <b>Vertragsänderungen</b>              | Legen Sie die Vorgangsweise für allfällige Vertragsänderungen fest.   |
| <b>Vertragsdauer</b>                   | Legen Sie die Vertragsdauer eindeutig fest.   |
| <b>Vertragerweiterungen</b>            | Sind Vertragerweiterungen geplant oder möglich?   |
| <b>Vertragsgebiet</b>                  | Legen Sie das Vertragsgebiet sowie eventuelle Exklusivitäten (räumlich, zeitlich) exakt fest, sofern diese nach EU-Recht zulässig sind.                           |
| <b>Weiterentwicklungen</b>             | Welche Regelungen gelten für Weiterentwicklungen des Vertragsgegenstandes durch Lizenzgeber bzw. Lizenznehmer? Wie können Sie Ihr bestehendes Know-how absichern? |
| <b>Zahlung</b>                         | Legen Sie Lizenzform (Einmallizenz, Mindestlizenz, Stücklizenz, Mischformen), Zeitpunkt der Lizenzabrechnung und Zahlungsziel fest.                               |
| <b>Zahlungsverzug</b>                  | Welche Konsequenzen treten ein, falls einer der Partner seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommt?   |
| <b>Zeichnungsbefugnis</b>              | Klären Sie vor der Vertragsunterzeichnung die Zeichnungsberechtigung Ihrer Partner ab?  |



# 4.

## Forschen und Erfinden: Steuerliche Aspekte

Das folgende Kapitel gibt einen Überblick über die steuerliche Behandlung von Forschern und Erfindern. Die Darstellung der steuerrechtlichen Regelungen und Förderungen bezieht sich auf **inländische Erfindungen** von

- in Österreich ansässigen natürlichen Personen;
- Gesellschaften mit Sitz bzw. Geschäftsleitung in Österreich.

**Internationale Aspekte** (z.B. Erfindungen von grenzüberschreitenden Forschungsgemeinschaften) bleiben weitgehend unberücksichtigt.

Für konkrete Fragestellungen bzw. eine Beurteilung im Einzelfall wenden Sie sich bitte an einen (spezialisierten) Steuerberater.

Wer als Erfinder oder Forscher tätig ist, muss folgende Steuern, Gebühren bzw. Abgaben berücksichtigen:

### ■ **Ertragsteuern**

Gewinne aus Forschungsergebnissen, Patentrechtsüberlassungen u.ä. unterliegen der Einkommensbesteuerung (Einkommensteuer bei natürlichen Personen bzw. Personengesellschaften, Körperschaftssteuer bei Kapitalgesellschaften).

### ■ **Umsatzsteuer**

Umsätze aus Erfindungen bzw. Forschungsergebnissen unterliegen idR der Umsatzsteuer.

### ■ **Gebühren, Beiträge zur Sozialversicherung**

Bitte klären Sie etwaige Belastungen im Einzelfall ab; Details können im Rahmen dieser Broschüre nicht dargestellt werden.

## 4.1. Einkommensteuerliche Aspekte

### 4.1.1. UMFANG DER BESTEUERUNG

Maßgebend für den Umfang der Besteuerung ist die Unterscheidung, ob Einkünfte aus Forschungen bzw. Erfindungen

- im betrieblichen Bereich
- im außerbetrieblichen Bereich erzielt wurden.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick:

|                           | Außerbetrieblicher Bereich natürlicher Personen   | Betrieblicher Bereich natürlicher Personen und Kapitalgesellschaften  |
|---------------------------|---|---|
| <b>Definition</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zufallserfindungen im Privatvermögen</li> <li>■ Dienstserfindungen, sofern keine nachhaltige Tätigkeit begründet wird</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Einkünfte von natürlichen Personen bei nachhaltiger selbständiger Forschungstätigkeit</li> <li>■ Einkünfte aus Kapitalgesellschaften, die sich dauerhaft der Forschung und Entwicklung widmen, z.B. Pharma-, Automobilindustrie</li> </ul> |
| <b>Steuerliche Folgen</b> | Lizeneinnahmen unterliegen der Einkommenssteuer. Die Veräußerung der Rechte selbst ist nach Ablauf der Spekulationsfrist <b>steuerfrei</b> .                              | Sowohl Lizeneinnahmen als auch die Veräußerung des Rechtes selbst sind steuerpflichtig.   |

#### 4.1.2. ÖRTLICHE ABGRENZUNG DER BESTEUERUNG

Bei in **Österreich ansässigen natürlichen und juristischen Personen** werden in Österreich generell die **weltweit erzielten Einkünfte** besteuert, ausgenommen diese Einkünfte werden in ausländischen Betriebsstätten erzielt.

Unter Betriebsstätten ist grundsätzlich jede feste örtliche Anlage zu verstehen, die auf Dauer dem Betrieb dient (diese Definition reicht somit von einer ausländischen Wohnung eines Forschers, in der auch tatsächlich geforscht wird, bis zum ausländischen Labor). Beachten Sie in jedem Fall etwaige **bilaterale Doppelbesteuerungsabkommen**.

**Gewinne ausländischer Unternehmen**, die in österreichischen Betriebsstätten erzielt werden, sind grundsätzlich in Österreich zu besteuern. Auch hier sind bilaterale Doppelbesteuerungsabkommen zu beachten.

#### 4.1.3. BEGÜNSTIGTER STEUERSATZ FÜR ERFINDER

Bestimmte Einkünfte sind durch einen **halben Durchschnittssteuersatz** gemäß § 38 EStG begünstigt. Darunter fallen u.a. die Einkünfte eines **Erfinders aus der Verwertung patentrechtlich geschützter Erfindungen**.

Unter „Verwertung“ versteht das Steuerrecht dabei sowohl die Vergabe von Lizenzen zur Nutzung als auch die Veräußerung des Patentes selbst.

Beachten Sie: Begünstigt ist nur der Erfinder selbst; die Verwertung muss durch eine andere Person(en) als die des Erfinders erfolgen.

#### 4.1.4. STEUERLICHE BEGÜNSTIGUNGEN BEI DIENSTERFINDUNGEN

Werden während eines aufrechten Dienstverhältnisses Prämien für Dienstserfindungen bezahlt, können diese bis zur Höhe eines um 15 % erhöhten Jahressechstel mit einem begünstigten Steuersatz von 6 % versteuert werden.

Ist das Dienstverhältnis bereits beendet, kann die Begünstigung des § 38 EStG (halber Durchschnittssteuersatz) angewendet werden.

#### 4.1.5. STEUERLICHE BEGÜNSTIGUNGEN BEI DER GEWINNERMITTLUNG

##### 4.1.5.1. Wann liegt eine Erfindung vor?

Für das **Vorliegen einer Erfindung** sprechen (laut erläuternden Bemerkungen zum Patentgesetz) folgende Merkmale:

- Lösung einer technischen Aufgabe mit technischen Mitteln
- Fortschritt gegenüber dem Stand der Technik
- Gewerbliche Verwertbarkeit.

**Nicht als Erfindung** anzusehen sind (nach den Bestimmungen des § 1/2 PatG 1970 seit der PatRNov 1984):

- Entdeckungen sowie wissenschaftliche Theorien und mathematischen Methoden;
- Ästhetischen Formschöpfungen
- Pläne, Regeln und Verfahren für gedankliche Tätigkeiten, für Spiele oder für geschäftliche Tätigkeiten sowie Programme für Datenverarbeitungsanlagen;
- Die Wiedergabe von Informationen

Die einzelnen Punkte müssen nicht kumulativ vorliegen; die Aufzählung hat lediglich demonstrativen Charakter. Selbstverständlich hat jeder Antragsteller die Möglichkeit, eine eigene (zusätzliche Punkte berücksichtigende) Argumentationsstrategie zu entwickeln.

##### 4.1.5.2. Prämien

Für Forschungstätigkeiten im betrieblichen Bereich sind folgende ertragssteuerliche Begünstigungen vorgesehen. Ab 1.1.2011 sind nur noch Forschungsprämien möglich. Die bis dahin geltenden Forschungsfreibeträge sind letztmalig bis 31.12.2010 zu beantragen.

##### ■ Forschungsprämien

Forschungsprämien führen zu direkten Gutschriften auf dem Steuerkonto des Steuerpflichtigen; die Prämie selbst ist von einer Einkommensteuerbelastung ausgenommen.



| Art/Höhe                                       | Voraussetzungen   |
|--|---|
| <b>Forschungsprämie (§108c EStG)</b>           | 1. Forschungsprämie für eigenbetriebliche Forschung und experimentelle Entwicklung (Kriterien werden mittels Verordnung festgelegt).                    |
| <b>10% der Aufwendungen bzw. Investitionen</b> | 2. Auftragsforschung für in Auftrag gegebene Forschung und experimentelle Entwicklung. Deckelung von Euro 100.000,- pro Wirtschaftsjahr ist vorgesehen. |

#### 4.1.5.3. Bemessungsgrundlage für Prämien

- Materialeinzelkosten (direkt zurechenbare Kosten, wie z.B. die Lehne und die Sitzfläche bei einem Sessel)
- + Fertigungseinzelkosten (direkt zurechenbare Kosten, wie z.B. die Maschinenstunden)
- + Sonderkosten

---

- = **Einzelkosten der Erfindung**
  
- + Materialgemeinkosten (nicht direkt zurechenbare Kosten, die daher üblicherweise geschlüsselt werden, wie beispielsweise die Menge des Lacks für einen Sessel, die nicht nach jedem einzelnen gefertigten Stück gemessen wird, sondern insgesamt ermittelt und dann auf das einzelne Stück geschlüsselt wird)
- + Fertigungsgemeinkosten (nicht direkt zurechenbare Kosten, die daher über einen Schlüssel aufgeteilt werden, wie z.B. Wasserverbrauch)
- + Aufwendungen für freiwillige Sozialeinrichtungen, betriebliche Altersvorsorge und Abfertigung
- + Finanzierungskosten

---

- = **Steuerliche Herstellungskosten der Erfindung**

#### 4.1.6. SONSTIGE STEUERRECHTLICHE FORSCHUNGSFÖRDERUNGEN

- Bezüge, Beihilfen und Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln zur unmittelbaren Förderung von Wissenschaft und Forschung sind steuerfrei.
- Wissenschaftlich genutzte Liegenschaften sind grundsteuerbefreit (§ 2 Zi 7 lit a und b GrStG).
- Die Aufwendungen für selbst erstellte unkörperliche Wirtschaftsgüter (Patentrechte etc) dürfen steuerrechtlich (und handelsrechtlich) nicht aktiviert werden. Die entsprechenden Aufwendungen können bzw. müssen im entsprechenden Wirtschaftsjahr steuerlich abgesetzt werden, was zu einer entsprechenden Minderung der Steuerbemessungsgrundlage führt.

<sup>6</sup> Aufwendungen zur Forschung und experimentellen Entwicklung unter Einsatz wissenschaftlicher Methoden und Aufwendungen zur Entwicklung oder Verbesserung volkswirtschaftlich wertvoller Erfindungen.

#### 4.1.7. STEUERLICHE BEHANDLUNG BEI GEMEINSAMER FORSCHUNG UND ERFINDUNG

Werden Forschungsprojekte in Gemeinschaftsarbeit durch verschiedene Rechtsträger (z.B. natürliche und/oder juristische Personen, Personengesellschaften) abgewickelt, liegt meist eine Personengemeinschaft (z.B. eine ARGE auf Basis einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts) vor.

Zwischen den Partnern wird ein **Aufteilungsverhältnis** sowohl für die Kostentragung als auch für künftige Verwertungserlöse vereinbart. Dieses Verhältnis ist grundsätzlich auch für steuerliche Zwecke maßgebend.

Im Rahmen eines **Gewinnfeststellungsverfahrens** der Personengemeinschaft wird das einheitliche steuerliche Ergebnis ermittelt und danach – entsprechend dem vereinbarten Aufteilungsverhältnis – den beteiligten Partnern zugewiesen.

Von einzelnen Partnern zusätzlich getragene Kosten („**Sonderbetriebsausgaben**“) bzw. zusätzlich erzielte Erträge („**Sonderbetriebseinnahmen**“) müssen in diese einheitliche Gewinnfeststellung aufgenommen werden. Unterbleibt die Berücksichtigung in der einheitlichen Gewinnfeststellung, können derartige Kosten (später) nicht mehr steuermindernd geltend gemacht werden.

Die einheitliche Gewinnfeststellung ist nicht erforderlich, wenn eine Arbeitsgemeinschaft oder GesbR lediglich den Zweck hat, einen einzigen Werkvertrag oder Werklieferungsvertrag auszuführen. In diesem Fall werden die Ergebnisse (Gewinne oder Verluste) steuerlich direkt bei den einzelnen Partnern berücksichtigt.

## 4.2. Umsatzsteuerliche Aspekte

Das Umsatzsteuerrecht weist die Einräumung, Übertragung und Wahrnehmung von Rechten den **sonstigen Leistungen** zu.

Ist der Empfänger dieser Leistung(en) ein Unternehmer, gilt die Leistung als dort ausgeführt, wo der Leistungsempfänger sein Unternehmen betreibt. Ist der Empfänger ein österreichisches Unternehmen, unterliegt der entsprechende Umsatz der österreichischen Umsatzsteuer.

Ist der Rechnungsempfänger Unternehmer und wurde die Leistung für unternehmerischen Zwecke bezogen, kann die in Rechnung gestellte Umsatzsteuer als Vorsteuer vom Finanzamt zurückgefordert werden.

Unternehmer, deren **Umsätze € 30.000,- nicht übersteigen**, sind grundsätzlich **umsatzsteuerbefreit**; allerdings kann kein Vorsteuerabzug geltend gemacht werden. Ein Wechsel zur „Regelbesteuerung“ ist im Einzelfall zu prüfen.

Bei Zufallserfindungen fällt bei der Veräußerung eines Rechts keine Umsatzsteuer an, da der Erfinder nicht als Unternehmer, sondern als Privatperson einzustufen ist.

Erhält der Erfinder laufende Lizenzeinnahmen aus der Verwertung der Zufallserfindung, ist er nachhaltig unternehmerisch tätig und unterliegt der Umsatzsteuer, falls die jährlichen Umsätze die Grenze von € 30.000,- übersteigen.

Im Falle einer gemeinsamen Forschungs- bzw. Entwicklungsaktivität ist die Gesellschaft bürgerlichen Rechtes zumeist ein eigenes Umsatzsteuersubjekt, so dass eine eigene **Steuernummer** sowie eine **UID-Nummer** erforderlich sind.

# 5.

## Annex

### 5.1. Letter of Intent

Beim Letter of Intent (LOI) handelt es sich um eine Absichtserklärung, in der Folge einen Vertrag abzuschließen. Charakteristisch ist, dass die wesentlichen Vertragsinhalte noch nicht feststehen und die Parteien nur ihren Willen bekunden, ernsthafte Vertragsverhandlungen durchzuführen. Oft werden auch bestimmte Rahmenbedingungen oder Voraussetzungen beschrieben, unter denen ein Eintritt in Verhandlungen bzw. eine Teilnahme am gegenständlichen Projekt beabsichtigt wird.

Eine Verpflichtung zum nachfolgenden Vertragsabschluss wird durch die Unterzeichnung eines LOI üblicherweise nicht begründet. Ein LOI wird oftmals abgeschlossen, wenn der Projektstart noch ungewiss ist, erst in der weiteren Zukunft liegt (z.B. Projektbegutachtung und -genehmigung durch eine Förderstelle) oder viele potenzielle Vertragspartner vorhanden sind.

#### Beispiel für einen Letter of Intent

Der Letter of Intent sollte zumindest die folgenden Inhalte umfassen

Wir, [NAME & KONTAKTDATEN DES PARTNERS], vertreten durch [NAME UND KONTAKTDATEN DER VERTRETENDEN PERSON] sind bereit, am Projekt [PROJEKTTITEL] im Rahmen von [AKTION / KATEGORIE] unter den folgenden Bedingungen teilzunehmen.

Wir werden insbesondere in den folgenden Arbeitspaketen unsere inhaltlichen Beiträge liefern: [ARBEITSPAKETE]

Zur Finanzierung des Projekts tragen wir wie folgt bei:

- Finanzieller Beitrag in €; gegebenenfalls Zeitpunkte der Geldflüsse festhalten.
- Sachleistungen (Auflistung, Rahmenbedingungen definieren, ...).

### 5.2. Verschwiegenheitserklärung

Mit einer Verschwiegenheitserklärung (Non Disclosure Agreement, NDA) verpflichten sich die Vertragspartner zur vertraulichen Behandlung der im Zuge des Vertragsverhältnisses bekannt gewordenen Informationen, Daten, Unterlagen, KundInnen und sonstigen Kenntnisse. Oft wird ausdrücklich vereinbart, dass diese, wie Betriebsgeheimnisse hinsichtlich

Aufbewahrung, Speicherung und Zugriff, zu behandeln sind. Eine Geheimhaltungsvereinbarung kann alle Informationen und Unterlagen umfassen, die ausgetauscht werden oder sich nur auf einzelne, gesondert als geheim gekennzeichnete Informationen beziehen.

Oft wird es zielführend sein, diese Geheimhaltungsvereinbarung zum Bestandteil eines Letter of Intent oder als Teil des eigentlichen Vertrages zu machen.

Wichtig ist es auch sicherzustellen, dass diese Vereinbarung auch auf involvierte Mitarbeiter-Innen sowie externe Partner überbunden wird.

### Beispiel für eine Verschwiegenheitserklärung

Die [NAME & KONTAKTDATEN DER PARTNER], vertreten durch [NAME UND KONTAKTDATEN DER VERTRETENDEN PERSONEN] sowie die eventuell von ihnen eingesetzten und beauftragten internen und externen Mitarbeiter bzw. Subunternehmer halten hiermit fest:

- Die übergebenen Informationen dienen ausschließlich der Verwendung im Projekt [PROJEKTTITEL] im Rahmen von [AKTION / KATEGORIE] und sind daher weder zur Weitergabe noch zur Veröffentlichung gedacht.
- Wir weisen darauf hin, dass im Falle der Förderung die Verpflichtung besteht, der Förderstelle einen Bericht zu übergeben. Dieser wird vor der Übersendung an die Förderstelle von allen Partnern gelesen und schriftlich freigegeben.
- Diese Vertraulichkeitsvereinbarung gilt auch für den Fall, dass das gegenständliche Projekt nicht zustande kommt.
- Bei Projektende bzw. sollte das Projekt vorzeitig beendet werden oder gar nicht begonnen werden, sind sämtliche erhaltenen Unterlagen umgehend zu retournieren, solange nicht gesetzliche Bestimmungen dagegen sprechen (insbesondere Aufbewahrungspflichten).
- Diese Vertraulichkeitsvereinbarung bleibt für den Zeitraum von 3 Jahren nach Beendigung des Projektes gültig.
- Die Partner verpflichten sich, gegebenenfalls diese Vertraulichkeitsvereinbarung auch auf Subunternehmer und externe Mitarbeiter zu überbinden.
- Für eventuelle Streitfälle wird als Gerichtsstand [ORT] vereinbart.

Weitere Vertragsmuster unter  
[www.unternehmerservice.at](http://www.unternehmerservice.at)



# 6.

## Service für Unternehmerinnen und Unternehmer

### WIFI Unternehmensservice

Das WIFI Unternehmensservice ist ein Team des WIFI der Wirtschaftskammer Österreich. Als Koordinierungsstelle des **Unternehmensservice-Netzwerkes in den Landeskammern** entwickelt es Wirtschaftsförderungsprogramme mit Kofinanzierungspartnern. Im Mittelpunkt steht dabei die Aufbereitung von Themen, die für Unternehmen in Zukunft wichtig werden. Publikationen und Online-Tools bilden die Ergänzung zum geförderten Beratungsangebot.

Innovativen Unternehmen bietet das österreichweite Unternehmensservice-Netzwerk Unterstützung durch Veranstaltungen, Patent- und Fördersprechtage und die Vermittlung geförderter Beratungen, zu:

- **Trends und Technologien:** Chancen erkennen, Forschen und Entwickeln, Verfahren verbessern, Konkurrenz beobachten, Ideen schützen, Wissen aufbauen.
- **Finanzierung und Förderung:** Projekte finanzieren, Entwicklungsrisiko reduzieren, Kosten reduzieren, günstiger produzieren, Förderungen bekommen, Ergebnisse verbessern, internat. Projekte durchführen.
- **Verkauf und Vermarktung:** Bedürfnisse erkennen, Marktchancen prüfen, Produkte entwickeln, Marketing verbessern, Märkte erschließen, Schutzrechte nutzen.

[www.unternehmensservice.at](http://www.unternehmensservice.at)

### Enterprise Europe Network

Das Enterprise Europe Network (EEN) unterstützt kostenlos Firmen und Forschungseinrichtungen bei ihren Internationalisierungsaktivitäten auf dem Europäischen Markt.

[www.EnterpriseEuropeNetwork.at](http://www.EnterpriseEuropeNetwork.at)

### creativ wirtschaft austria

Die creativ wirtschaft austria ist eingebettet in die Wirtschaftskammer Österreich und nimmt als Plattform die Interessen der österreichischen Kreativwirtschaft wahr – sowohl national, auf europäischer Ebene als auch international. Sie setzt sich für die Entwicklung der österreichischen Kreativwirtschaft ein und schafft Verknüpfungen mit anderen Branchen.

[www.creativwirtschaft.at](http://www.creativwirtschaft.at) bzw. [www.creativdepot.at](http://www.creativdepot.at)

### **Experts Group „Transinno“**

Um innovationswilligen Unternehmen auf ihrem Weg in die Zukunft zu helfen, wurde vom Fachverband Unternehmensberatung und IT (UBIT) der Wirtschaftskammer Österreich die Experts Group Innovation und Technologietransfer, kurz Transinno, ins Leben gerufen, die sich als Drehscheibe der Wirtschaft zum Thema Innovation sieht. Die Akkreditierten Berater der Experts Group unterstützen die Unternehmen bei der Suche, Bewertung, Auswahl und Umsetzung von Innovationen. Zusätzlich sind sie mit den einschlägigen Förderungen vertraut und in der Lage, bei der Erstellung der Unterlagen zu unterstützen.

[www.transinno.at](http://www.transinno.at)

### **Internationale Technologiekooperationen (AWO)**

Beratung bei Technologievermarktung und Unterstützung bei internationalen Technologierecherchen.

[www.wko.at/awo](http://www.wko.at/awo)

### **Austria Wirtschaftsservice GmbH**

Als Förderbank des Bundes für Wirtschaftsförderungen unterstützt die Austria Wirtschaftsservice GmbH (aws) mit zinsengünstigen erp-Krediten, Zuschüssen, Haftungen und Garantien Unternehmen bei der Finanzierung & Förderung ihrer Projekte. Die aws stellt zudem Informationen und Know-how, Beratungs- & Serviceleistungen bereit. Das Angebot erstreckt sich von der Phase der (Vor-) Gründung eines Unternehmens bis hin zu Internationalisierungsvorhaben.

[www.awsg.at](http://www.awsg.at)

### **Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft FFG**

Die FFG ist die nationale Förderstelle für wirtschaftsnahe Forschung in Österreich. Sie unterstützt österreichische Unternehmen, Forschungsinstitutionen und Forschende mit einem umfassenden Angebot an Förderungen und Services und vertritt österreichische Interessen auf europäischer und internationaler Ebene.

[www.ffg.at](http://www.ffg.at)

### **Österreichisches Patentamt**

Das Österreichische Patentamt als nationales Kompetenzzentrum für den gewerblichen Rechtsschutz sichert Erfindungen, Designs und Marken österreichischer Unternehmer wirksam ab. Patente, Schutzzertifikate und Gebrauchsmuster schützen Erfindungen, Registrierungen sichern Marken und Muster ab.

[www.patentamt.at](http://www.patentamt.at)

## 6.1. Unterstützung bei der Suche nach einem Auftrags-/Forschungspartner bieten:

### European Enterprise Network mit dem „Marktplatz“

- **Zugang** zu tausend innovativen Technologien, aktuellen Entwicklungen aus Forschung & Industrie, Anfragen nach technologischen Lösungen
- **Der Newsletter** informiert über aktuelle Technologietrends, neueste wissenschaftliche Entwicklungen, Know-How und Technologieanfragen
- **Partnersuche** für innovative Entwicklungen, bei technologischen Problemstellungen, F&E Projektpartnersuche

[www.enterpriseeuropenetwork.at/marktplatz/](http://www.enterpriseeuropenetwork.at/marktplatz/)

### Innovationsscheck

Der Innovationsscheck ist ein Förderprogramm für Klein- und Mittelunternehmen in Österreich mit dem Ziel, ihnen den Einstieg in eine kontinuierliche Forschungs- und Innovationstätigkeit zu ermöglichen. Bei der Suche nach Forschungseinrichtungen mit einer für das Innovationsvorhaben geeigneten Expertise unterstützt Sie gerne das Team des Innovationsschecks in der Österreichischen Forschungsförderungsgesellschaft (FFG) über die Innovationsscheck Hot-Line (Tel: 057755-5000, E-Mail: [innovationsscheck@ffg.at](mailto:innovationsscheck@ffg.at)).

### FFG mit EUREKA

EUREKA ist eine europäisch-internationale Initiative für anwendungsnahe Forschung und Entwicklung (F&E) in Europa und bietet Unternehmen und Forschungseinrichtungen einen Rahmen für grenzüberschreitende Kooperationsprojekte. Derzeit zählen 39 Staaten und die Europäische Kommission zu den Vollmitgliedern von EUREKA.

[www.ffg.at/eureka](http://www.ffg.at/eureka)

## 6.2. Nützliche Links

- Europäisches Patentamt: [www.epo.org](http://www.epo.org)
- Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt: [www.oami.europa.eu](http://www.oami.europa.eu)
- Österreichische Patentanwaltskammer: [www.oepak.at](http://www.oepak.at)
- Österreichisches Patentamt: [www.patentamt.at](http://www.patentamt.at)
- Patentrecherche: [www.espacenet.lu](http://www.espacenet.lu) ; [www.depatistnet.de](http://www.depatistnet.de); [www.google.com/patents](http://www.google.com/patents)
- Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramtes (RIS): [www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at)
- Wirtschaftskammer Österreich: [www.wko.at](http://www.wko.at)
- Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend: [www.bmwfj.gv.at](http://www.bmwfj.gv.at)
- Bundesministerium für Finanzen: [www.bmf.gv.at](http://www.bmf.gv.at)
- Österreichische Rechtsanwaltskammer: [www.oerak.at](http://www.oerak.at)



## AnsprechpartnerInnen der Wirtschaftskammer

### WK BURGENLAND

Mag. Jürgen Rathmanner  
T 05 90 907-3310  
E juergen.rathmanner@wkbgl.at  
W wko.at/bgld/innovativesunternehmen

### WK KÄRNTEN

DI Elisabeth Hauer  
T 05 90 904-752  
E elisabeth.hauer@wkk.or.at  
W wko.at/awo/ktn

### WK NIEDERÖSTERREICH

DI Dr. Raimund Mitterbauer  
T 02742/851-16500  
E raimund.mitterbauer@wknoe.at  
W wko.at/noe/tip

### WK OBERÖSTERREICH

Ing. Anton Fragner  
T 05 90 909-3540  
E anton.fragner@wkoee.at  
W wko.at/ooe/innovation

### WK SALZBURG

Mag. Ferdinand Steger  
T 0662/88 88-441  
E ferdinand.steger@innovationservice.at  
W www.innovationservice.at

### WK STEIERMARK

Dr. Leopold Strobl  
T 0316/601-357  
E leopold.strobl@wkstmk.at  
W wko.at/stmk/ws

### WK TIROL

DI Gernot Bock  
T 05 90 905-1371  
E gernot.bock@wktiro.at  
W wko.at/tirol/innovation

### WK VORARLBERG

Mag. Marco Tittler  
T 05522/305-395  
E tittler.marco@wkv.at  
W wko.at/vlbg/innovation

### WIFI WIEN

Mag. Alois Frank  
T 01/476 77-5355  
E frank@wifwien.at  
W www.wifwien.at/ub



creating the future

Programm zur grenzüberschreitenden Zusammenarbeit SLOWAKEI - ÖSTERREICH 2007-2013  
Program celivarisidnej spolupráce SLOVENSÁ REPUBLIKA - RAKÚSKO 2007-2013