

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Das Konzept des Buches	XI
Bearbeiterhinweise.....	XIII
Zeichenerklärung	XV
Übersicht Textbausteine	XVII

Teil 1. Thematische Sortierung der Fachbegriffe..... 1

A. Gesellschaftsrecht	3
I. Gesellschaftsformen	3
1. Kapitalgesellschaften	3
2. Personengesellschaften	4
3. Textbausteine	5
II. Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	6
1. Gründung und Inhaberschaft.....	6
2. Statuten	10
3. Gesellschafterversammlung	11
4. Kapital der GmbH.....	14
5. Textbausteine	17
III. Aktiengesellschaft (AG).....	20
1. Gründung und Inhaberschaft.....	20
2. Organe der AG.....	21
3. Aktien.....	22
4. Textbausteine	23
IV. Konzernrecht	24
1. Formen der Unternehmensbeteiligung.....	24
2. Unternehmensverträge.....	26
3. Textbausteine	27
V. Mergers & Acquisitions (M&A).....	28
1. Unternehmenskauf.....	28
2. Haftung beim Unternehmenskauf	30
3. Signing und Closing.....	33
4. Sonstige Vereinbarungen in einem M&A Prozess.....	34
5. Textbausteine	35
VI. Joint Ventures	36
1. Corporate Governance.....	36
2. Struktur	38
3. Schutzmechanismen, Vorkaufs- und Erwerbsrechte	41
4. Textbausteine	43
VII. Aufsichtsrat.....	44
1. Akteure, Ausschüsse, Abstimmungen	44
2. Textbausteine	47

B. Sonstiges Wirtschaftsrecht	49
I. Kartellrecht	49
1. Fusionskontrolle	49
2. Textbausteine	53
II. Umwandlungsrecht	55
1. Grundbegriffe	55
2. Verschmelzung	56
3. Spaltung	57
4. Formwechsel	59
5. Textbausteine	59
III. Insolvenzrecht	61
1. Grundbegriffe	61
2. Insolvenzgründe	62
3. Insolvenzverfahren	63
4. Textbausteine	66
IV. Arbeitsrecht	68
1. Arbeitsvertrag	68
2. Kündigung	69
3. Kollektivarbeitsrecht	72
4. Sonstiges	74
5. Textbausteine	75
C. Zivilrecht	76
I. Allgemeiner Teil	76
1. Vertragsschluss und Form	76
2. Stellvertretung	78
3. Verjährung	82
4. Textbausteine	82
II. Schadensrecht	83
1. Schaden	83
2. Schadensersatz	84
3. Textbausteine	87
III. Sachenrecht	87
1. Eigentum	87
2. Besitz	90
3. Textbausteine	92
D. Prozessrecht	94
I. Rechtsweg	94
1. Gerichte und Instanzen	94
2. Textbausteine	97
II. Zivilverfahren	98
1. Parteibezeichnungen	98
2. Klageverfahren	101
3. Entscheidungen des Gerichts	106
4. Rechtsbehelfe	109
5. Textbausteine	112
III. Beweisaufnahme	114
1. Beweisführung	114
2. Beweisarten	116
3. Textbausteine	116

IV. Vorläufiger Rechtsschutz und Zwangsvollstreckung.....	117
1. Einstweilige Verfügung.....	117
2. Arrest.....	119
3. Vollstreckungsverfahren.....	120
4. Vollstreckungsmaßnahmen.....	122
5. Textbausteine.....	125
V. Schiedsverfahren.....	126
1. Schiedsparteien.....	126
2. Schiedsgericht.....	127
3. Textbausteine.....	128
E. Betriebswirtschaftliche Grundlagen.....	130
I. Jahresabschluss.....	130
II. Bilanz.....	132
III. Gewinn- und Verlustrechnung.....	136
Teil 2. Formulierungshilfen im juristischen Geschäftsverkehr.....	139
A. Formulieren von Datums- und Zeitangaben.....	141
B. Formulieren des Satzbeginns.....	144
C. Formulieren von Emails.....	151
I. Beginn der Email.....	151
1. Anrede.....	151
2. Einleitungssätze.....	153
3. Erstaufnahme eines Kontaktes.....	153
4. Bezugnahme auf eine Angelegenheit / Korrespondenz.....	154
II. Inhalt der Email.....	155
1. Freundliche Erinnerung.....	155
2. Vertretungsanzeige ggü. Gegner.....	156
3. Conflict check.....	156
4. Termine und Fristen.....	157
5. Bestätigungen.....	158
6. Hinweise.....	160
7. Bezugnahmen.....	162
8. Ablehnung.....	162
9. Empfehlung.....	163
10. Kritik.....	163
11. Formulieren einer Bitte.....	163
12. Danksagung.....	165
13. Entschuldigung.....	166
14. Persönliche Worte / Feiertagsgrüße / Verabschiedungs-Emails.....	167
III. Ende der Email.....	168
1. Schlussworte.....	168
2. Abschiedsformel.....	171
3. Abwesenheitsnotiz.....	172
D. Formulieren von Schriftsätzen.....	173
I. Einleitungssätze.....	173

II. Bezugnahme auf Argumente.....	174
III. Vorbringen eines Arguments.....	175
IV. Zurückweisung eines Arguments.....	175
V. Zitierung von Quellen.....	177
E. Formulieren von Protokollen.....	178
I. Allgemein.....	178
II. Beiträge der Mitwirkenden.....	181
III. Beschlussfassung.....	182
IV. Wahlverhalten.....	183
F. Formulieren von Stundeneinträgen.....	185
I. Kommunikation.....	185
II. Durchsicht & Überprüfung.....	186
III. Drafting.....	187
IV. Sonstige Tätigkeiten.....	188
G. Formulieren in der Telefonkonferenz.....	189
I. Zu Beginn.....	189
II. Zum Inhalt.....	190
III. Zum Ende hin.....	191
Teil 3. Alphabetische Sortierung der Fachbegriffe / Glossar	193