

# DEAL MANAGEMENT

Die Inhouse-Rolle als Deal-Orchestrator

SAXINGER Rechtsanwalts GmbH



VEREINIGUNG  
ÖSTERREICHISCHER  
UNTERNEHMENSJURIST:INNEN

[saxinger.com](https://www.saxinger.com)

AUSTRIA BELGIUM BULGARIA CHINA CZECH REPUBLIC FRANCE  
GERMANY HUNGARY ITALY POLAND ROMANIA SLOVAKIA SPAIN TURKEY

# ÜBERBLICK

- Warum komplexe Deals aktive Steuerung brauchen
- Die Inhouse-Funktion als zentrale Schnittstelle
- Struktur des Dealprozesses und der Workstreams
- Steuerung von Beratern, Risiken und Entscheidungen
- Konkrete Best Practices sowie Do's & Don'ts

# WARUM DEAL MANAGEMENT ENTSCHEIDEND IST

## Die Realität im Dealprozess

Komplexe Transaktionen scheitern selten an fehlender juristischer Expertise – häufiger an mangelnder Struktur, unklaren Verantwortlichkeiten und schlechtem Informationsfluss.

### Hoher Zeitdruck

Parallel laufende Themen, knappe Fristen und steigender Entscheidungsbedarf.

### Viele Beteiligte

Stakeholder, Berater, Finanzierungspartner und Verhandlungsteams arbeiten gleichzeitig.

### Informationsüberfluss

Wichtige Punkte gehen unter, wenn Inhalte nicht priorisiert und gebündelt werden.

### Unklare Zuständigkeiten

Ohne klare Zuständigkeiten entstehen Lücken, Überschneidungen und Reibungsverluste.

**Erfolgreiche Deals brauchen aktive Steuerung – nicht nur fachliche Zuarbeit.**

# DIE INHOUSE-FUNKTION ALS DEAL-ORCHESTRATOR

## Fehlwahrnehmung

„Den Deal machen die  
Anwälte.“

Diese Sicht reduziert  
Inhouse auf Legal  
Support und  
unterschätzt den  
eigentlichen  
Steuerungsbeitrag.

## INHOUSE steuert den Deal

- Struktur
- Tempo
- Informationsfluss
- Entscheidungsreife

## Konkreter Mehrwert

- Möglichst frühe  
Einbindung
- Themen bündeln und in  
Entscheidungslogik  
übersetzen
- Abhängigkeiten  
zwischen Workstreams  
sichtbar machen
- Entscheidungsoptionen  
mit Risiken und  
Empfehlung aufbereiten

# DER DEALPROZESS

## Jede Phase erfordert aktives Management

Inhouse schafft den größten Mehrwert dort, wo Informationen zusammenlaufen und Entscheidungen vorbereitet werden.



- Deal-These, erste Struktur, Kernrisiken
- Mandatierung, Staffing, Governance, Timeline, Datenraum
- Findings priorisieren, Red Flags eskalieren
- Position bündeln, Taktik und Freigaben steuern
- Sparring mit Anwälten
- CPs, Dokumentation, Umsetzung absichern

**Steuerungshebel von Inhouse:  
Governance, Priorisierung, Eskalation, Entscheidungsreife**

# WORKSTREAMS UND GOVERNANCE

## Klares Prinzip

Für jeden Workstream müssen Zuständigkeit , Aufgaben, Timing und Entscheidungskompetenz eindeutig feststehen.

## Typische Workstreams

- Legal
- Tax
- Financial
- Commercial
- Financing
- Regulatory
- W&I

## Rolle von Inhouse

- Dealplan / Checklisten führen
- Workstreams koordinieren
- Prioritäten setzen
- Entscheidungen vorbereiten

## Governance statt Aktionismus:

klare Zuständigkeiten, saubere Übergaben, transparente Kommunikation

# SCHNITTSTELLENMANAGEMENT

## Was gute Steuerung ausmacht

- gemeinsame Zieldefinition und Transaktionslogik
- regelmäßige Abstimmung mit klarer Agenda
- Status, Risiken und nächste Schritte sauber trennen
- eine zentrale Stelle für Priorisierung und Weitergabe

## „One voice to client“

**Externe Berater**  
Input

**Inhouse  
bewertet und  
kanalisiert**

**Management**  
Entscheidung

Entscheidungen werden schneller und konsistenter getroffen, wenn Informationen zuerst gefiltert, verdichtet und priorisiert werden.

# RISIKOMANAGEMENT UND ENTSCHEIDUNGEN

## Meilensteine

- Term Sheet / LOI
- DD-Start / - Ende
- Vertragsentwürfe
- Signing
- Closing / CPs

## Risikobewertung

- Nicht jedes Risiko vermeiden, sondern bewerten, priorisieren, managen
- Red Flags früh erkennen
- Instrumente: Garantien, W&I, Freistellungen, Kaufpreisanpassung

## Governance

- Klare Freigaben und Eskalationsstufen
- Warum wurde wie entschieden?
- Entscheidungen dokumentieren
- Offene Punkte abarbeiten

# DOKUMENTATION UND DOKUMENTENMANAGEMENT

## Typische Probleme

- verschiedene Versionen
- unklare Ablage
- Informationsverlust
- keine nachvollziehbare Entscheidungsgrundlage

## Best Practices

- zentrale, strukturierte Ablage
- einheitliche Benennung und Versionierung
- keine parallelen Entwürfe
- Risiken und Freigaben dokumentieren

Merksatz: Wer die Dokumentation beherrscht, beherrscht auch den Transaktionsprozess.

# DO'S & DONT'S

## Do's

- immer informiert und vorausschauend bleiben
- in Koordination und Informationsfluss investieren
- das richtige Team mit passender Seniorität besetzen
- Prioritäten, Dealbreaker und Plan B früh klären
- ruhig, klar und lösungsorientiert kommunizieren

## Don'ts

- mangelnde Vorbereitung
- unklare Rollen und Doppelgleisigkeiten
- kein Update im eigenen Team
- fehlende Abstimmung zwischen Workstreams
- Arroganz, Aktionismus und destruktive Verhandlungsmuster
- never kick a dead cat

# FAZIT

Deal Management bedeutet nicht mehr  
Bürokratie – sondern bessere Entscheidungen  
unter Zeitdruck.

Inhouse steuert den Deal – nicht nur die Rechtsfragen

Struktur und Kommunikation schlagen Aktionismus.

Risiken müssen transparent priorisiert und aktiv  
gemanagt werden.

## Zielbild

klare Verantwortlichkeiten  
saubere Eskalation  
entscheidungsreife  
Kommunikation

# KONTAKT



## Sebastian Hütter

Mag.iur., Mag.rer.soc.oec. LL.M.  
Partner

SAXINGER Rechtsanwalts GmbH  
A-4020 Linz, Böhmerwaldstraße 14  
Tel. +43 732 603030-543  
Fax +43 732 603030-500  
s.huetter@saxinger.com



## Pia Ratzinger

Dr.  
Mitglied des Vorstandes der VUJ  
Leitung Rechtsabteilung NEUSON  
Industries

Vereinigung Österreichischer  
Unternehmensjurist:innen (VUJ)  
A-1130 Wien, Felixgasse 93  
office@vuj.at

