



Hans-Ueli Vogt
Lehrstuhl für Privat-
und Wirtschaftsrecht
an der Universität
Zürich

Madeleine Simonek
Lehrstuhl für
Schweizerisches und
Internationales Steuer-
recht an der Universität
Zürich

Roger Zäch
Em. Professor für
Privat-, Wirtschafts-
und Europarecht an der
Universität Zürich

Stefan Knobloch
Privatdozent für
Handels- und
Zivilverfahrensrecht an
der Universität Zürich

"Mergers and Acquisitions", Frühjahrssemester 2018

Dieses Merkblatt enthält Informationen zum Ablauf des Mastermoduls "Mergers and Acquisitions" im Frühjahrssemester 2018 sowie zu den von den Studierenden zu erbringenden Leistungen.

1. Konzept und Ablauf der Veranstaltung

Die Vorlesung "Mergers and Acquisitions" besteht aus *sieben Blockveranstaltungen*, welche über das Semester verteilt stattfinden und jeweils vier Stunden dauern. Die Themen und die Daten der Blockveranstaltungen können dem Vorlesungsplan (separates Dokument) entnommen werden.

In den einzelnen Veranstaltungen werden verschiedene Fälle (Transaktionen, Verfahren etc.) besprochen, zu denen die Dozierenden online Materialien zur Verfügung stellen (z.B. Urteile, Prospekte, Verträge). In den einzelnen Veranstaltungen werden die Fälle gestützt auf Präsentationen der Studierenden besprochen und die jeweiligen Rechtsprobleme diskutiert. Die fachlichen Schwerpunkte liegen im *Gesellschaftsrecht*, im *Steuerrecht* und im *Kartellrecht*.

An der ersten Veranstaltung vom 2. März 2018 werden die Dozierenden eine Einführung in das Gesellschaftsrecht, Wettbewerbsrecht und Steuerrecht geben und die Fälle kurz vorstellen. Die Studierenden sollen daraufhin bis am Ende der ersten Veranstaltung entscheiden, ob sie die Vorlesung definitiv besuchen möchten und welche Fälle sie bearbeiten wollen (Präsentation und Hausarbeit). Vor diesem Termin bedarf es keiner besonderen – d.h. von der üblichen Modulbuchung abweichenden – Anmeldung zur Veranstaltung.

2. Leistungsnachweise

Die Beiträge der Studierenden bestehen aus einer *Präsentation*, einer *schriftlichen Arbeit* und der *Teilnahme an den Diskussionen* in den Veranstaltungen.

a) Schriftliche Hausarbeit

Jeder Student und jede Studentin verfasst im Verlauf des Semesters eine *schriftliche Hausarbeit* zu einem der Fälle. Dabei darf derselbe Fall nicht gleichzeitig schriftlich bearbeitet und mündlich präsentiert werden.



Aufbau

Die schriftliche Arbeit soll grundsätzlich folgende Grundstruktur haben:

1. *Kurze Beschreibung der Transaktion aus rechtlicher Sicht:* In einem ersten Schritt sollen der rechtserhebliche Sachverhalt, insb. der Ablauf der Transaktion, die einzelnen Schritte, die Struktur etc. gestützt auf die abgegebenen Materialien kurz und zusammenfassend beschrieben werden.
2. *Rechtliche Probleme der Transaktion:* Die hauptsächlichen rechtlichen Probleme der Transaktion sollen identifiziert werden. Der Schwerpunkt soll dabei auf den Problemen derjenigen Rechtsgebiete liegen, um die es gemäss Vorlesungsplan beim betreffenden Fall geht (d.h. Gesellschaftsrecht, Steuerrecht und/oder Kartellrecht).
3. *Darstellung der Lösung im konkreten Fall:* Im dritten Teil soll aufgezeigt werden, wie die rechtlichen Probleme im konkreten Fall tatsächlich gelöst wurden.
4. *Weitergehende Bemerkungen:* In einem letzten Teil sollen weitergehende Bemerkungen gemacht werden, etwa Hinweise auf offene Fragen oder ungelöste Probleme und auf alternative Gestaltungsmöglichkeiten.

Die hier beschriebene Grundstruktur ist eine grobe Anleitung. Je nach den Dokumenten und Materialien können Abweichungen von dieser Struktur bzw. eine andere Gewichtung sinnvoll sein.

Formelles

- *Umfang:* Die schriftliche Arbeit umfasst 15'000 bis 20'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, ohne Deckblatt). Fussnoten werden bei der Berechnung der Zeichenzahl nicht berücksichtigt. Jedoch dürfen in den Fussnoten nur Quellenhinweise und keine materiellen Ausführungen stehen. Abweichungen von diesen Vorgaben werden negativ bewertet.
- *Deckblatt:* Jede schriftliche Arbeit enthält ein Deckblatt, das die gleichen Angaben enthält wie eine gewöhnliche Seminararbeit und aus dem insbesondere hervorgeht, welcher Fall bearbeitet wird.
- *Verzeichnisse/Quellen:* Verzeichnisse müssen nicht erstellt werden. Gebräuchliche Abkürzungen dürfen als bekannt vorausgesetzt werden, andere sind bei ihrer erstmaligen Verwendung im Text zu definieren. Wo Literatur verwendet wird, ist jeweils bei der ersten Nennung die Quelle in der Fussnote voll zu zitieren, danach kann ein Kurzzitat verwendet werden, ohne dass jedes Mal auf das Vollzitat verwiesen werden muss. Wo auf die Materialien Bezug genommen wird, ist die genaue Fundstelle anzugeben.
- *Recht:* Bei Transaktionen, die unter einem alten Recht abgewickelt wurden, soll – soweit dies für das Verständnis notwendig ist – auf das heute geltende Recht Bezug genommen werden (unter "weitergehende Bemerkungen").



- *Sprache*: Die schriftlichen Arbeiten werden in inhaltlicher und in formeller Hinsicht bewertet. Sie müssen insbesondere hinsichtlich Sprache und Interpunktion einwandfrei sein; entsprechende Mängel können dazu führen, dass eine Arbeit als ungenügend bewertet wird.

b) Präsentationen

Jeder Student und jede Studentin präsentiert einen Fall. Die Präsentationen umfassen drei Elemente:

1. *Vortrag*: Jeder Fall wird zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung vom Referenten im Rahmen eines maximal 30-minütigen Vortrags präsentiert. Der Referent bereitet dafür eine Präsentation mit PowerPoint vor. Diese soll maximal 25 Folien umfassen. Die Grundstruktur der schriftlichen Arbeiten (vgl. vorne) bietet sich auch für den Aufbau der PowerPoint-Präsentationen an.
2. *Unterlagen*: Der Referent kann zusätzlich zur PowerPoint-Präsentation weitere Unterlagen an die Mitstudierenden abgeben (bspw. graphische Darstellungen oder wichtige Gesetzestexte). Die PowerPoint-Präsentation wie auch weitere Unterlagen werden vor der jeweiligen Veranstaltung auf die Website des Lehrstuhls Vogt hochgeladen, sodass alle Teilnehmer sie vorgängig studieren und an die Veranstaltung mitbringen können.
3. *Diskussion*: Im Anschluss an die Präsentation folgt eine Diskussion, welche vom Referenten zu leiten ist. Der Referent bereitet Fragen für die Diskussion vor.

c) Abgabe

Die schriftliche Arbeit und die Unterlagen zu den Präsentationen sind spätestens **am Montag vor der jeweiligen Veranstaltung** (um 08:00 Uhr des betreffenden Tages) per E-Mail an den gemäss Vorlesungsplan für den betreffenden Fall verantwortlichen Dozierenden zu schicken. Sind mehrere verantwortliche Dozierende bezeichnet, sind die Dokumente an die im Vorlesungsplan an erster Stelle genannte Person zu schicken. Die schriftlichen Arbeiten müssen als "Microsoft Word"-Dokumente (nicht pdf, nicht OpenOffice) gesendet werden. Sowohl die E-Mail (im Betreff) als auch die Dateien sind nach folgendem Muster zu bezeichnen: "Nachname_Vorname_Vorlesung M&A".

E-Mail Adressen der Dozierenden:

- Prof. Dr. Hans-Ueli Vogt: Ist.vogt@rwi.uzh.ch
- Prof. Dr. Madeleine Simonek: Ist.simonek@rwi.uzh.ch
- Prof. Dr. Roger Zäch: roger.zaech@rwi.uzh.ch
- PD Dr. Stefan Knobloch: stefan.knobloch@walderwyss.com

Die korrigierte schriftliche Arbeit wird im Anschluss an die jeweilige Veranstaltung zurückgegeben.

d) Bewertung



Für die Bewertung sind folgende drei Elemente massgebend:

- die *Präsentation*, wobei die Präsentation an sich, die dazu abgegebenen Unterlagen und die Diskussionsleitung in die Bewertung einbezogen werden;
- die *schriftliche Arbeit*;
- die *Teilnahme an den Diskussionen* in allen Veranstaltungen.

Die Note für die Präsentation und die Note für die schriftliche Arbeit werden zu je 40 % und die Teilnahme an den Diskussionen wird zu 20 % gewichtet. Das nicht fristgerechte Einreichen einer schriftlichen Arbeit hat die Note 1 zur Folge.

3. Präsenzpflcht

In den Veranstaltungen herrscht Präsenzpflcht. Wie vorne erwähnt, wird die Teilnahme an den Diskussionen in die Gesamtnote einbezogen. Zur Kontrolle wird eine Liste der Studierenden geführt. Für jede unentschuldigte Absenz wird eine halbe Note von der Gesamtnote abgezogen.

Zürich, 5. März 2018