

# 10 Tips voor firmanten voor een goede samenwerking Associatie en dissociatie

## *Samenwerken: met goede afspraken worden problemen voorkomen*

**Samenwerking met een andere éénpitter is een optie waar veel tandtechnische ondernemers wel eens hun gedachten over laten gaan. Het is verstandig om hierbij niet te overhaast van start te gaan.**

Mr. C.M.A. van Riet

Een firma vormen, associëren, lijkt een beetje op zakelijk trouwen. Het opstellen van een vennootschapscontract onder firma heeft dan ook wel wat weg van het maken van huwelijksvoorraarden. In dit artikel zal ik mij beperken tot een aantal praktische punten rondom de firma, met name hoe te (onder)handelen in de prille beginfase, de tandtechnische en menselijke aspecten alsmede een aantal 'ongrijpbare' zaken, die wel bepalend zijn voor de onderlinge verhoudingen.

Uit de dagelijkse praktijk komt – helaas vaak achteraf – naar voren dat te snel en te lichtvaardig tot samenwerking is overgegaan, zonder dat belangrijke zaken goed zijn doorgesproken, laat staan in een contract geregeld zijn. Een (zakelijke) scheiding is dan het gevolg en bijna altijd laat dit bij partijen diepe sporen na. Al gebiedt de eerlijkheid wel te zeggen dat het beste contract nog geen garantie is voor succes.

### **Tip 1. Nodig de partners van de firmanten uit bij oriëntatiegesprekken**

Het is een goede zaak de partners van de firmanten bij een aantal gesprekken uit te nodigen. Twee zien meer dan één. Een goede verstandhouding tussen de partners en de firmanten kan van essentieel belang zijn voor het welslagen van de samenwerking. In die gesprekken moet een aantal onderwerpen worden besproken, die ook zorgvuldig onderling overleg behoeven. Cruciaal daarbij zijn de karakters van de partijen. Oftwel in goed Nederlands de 'compatibilité des humeurs'. Is daarvan geen sprake dan volgt op termijn onvermijdelijk een dissociatie.

### **Tip 2. Wees je bewust van de verschillen van de firmanten**

Belangrijk is eveneens of de firmanten ook op tandtechnisch/commercieel gebied op dezelfde lijn zitten. Elkaar aanvullen is prima, maar bespreek de taakgebieden en leg ze vast. Het je bewust zijn van de verschillende taken van de firmanten leidt tot minder ergernis.

### **Tip 3. Gebruik een proefperiode om elkaar te leren kennen**

De start van de firma is veelal zeer bepalend. Wordt een onderneming gestart of koopt een collega zich in bij de ander? In het laatste geval zal bijvoorbeeld de oude kapitein een nieuwe naast zich moeten dulden. Als regel zien we veel dat aan de laatste samenwerkingsvorm een proefperiode vooraf gaat. Een periode van zes maanden is gebruikelijk en ook voldoende om elkaar goed te leren kennen.

Een goed gebruik is om af te spreken dat iedere partij in de proefperiode het contract, met inachtneming van een opzegtermijn, kan beëindigen. Voor de zich inkopende partij dus een gegrondte reden in die kennismakingsperiode geen huis te kopen (kosten koper + 10%)! Anders kan het 'met de rug tegen de muur' staan effect optreden. In het contract moet de proefperiode worden opgenomen.

### **Tip 4. Gelijke lusten en lasten is niet hetzelfde als een 50/50 contract**

De afspraken, de taakgebieden en alle lusten en lasten moeten zo nauwkeurig mogelijk in het contract van de vennootschap onder firma worden beschreven. Uitgangspunt van elke samenwerking is, dat er een situatie ontstaat waarbij partijen gelijke lusten en lasten hebben, zowel qua werkverdeling als kosten. Het behoeft echter niet noodzakelijkerwijs om een 50/50 contract te zijn. Ook andere winstverhoudingen kunnen voorkomen. Zo kan er bijvoorbeeld sprake zijn van een inverdienregeling in plaats van een te betalen goodwill.

### **Tip 5. Hou zakelijke en privé kosten gescheiden.**

Zakelijke en privé kosten moeten duidelijk gescheiden worden. Eén van de firmanten zal maar een houthakkende zoon in Canada hebben, die wekelijks gebeld wordt o kosten van de zaak...

#### **Tip 6. Gezamenlijk beslissen over nieuw personeel**

Over het aannemen van personeel wordt gezamenlijk beslist. Immers, het hoeft geen betoog dat aannemen van personeel verregaande consequenties kan hebben voor de bedrijfsvoering.

#### **Tip 7. Gezamenlijk beslissen over uitgaven boven € 1.000,--**

Eveneens gezamenlijk dienen beide firmanten te beslissen over uitgaven boven bijvoorbeeld € 1.000,- per boekjaar. Dit voorkomt verrassingen na de vakantie van één der firmanten, als bijvoorbeeld voor € 30.000,-- computerapparatuur is aangeschaft.

#### **Tip 8. Ga nooit tegelijk op vakantie**

De president en de vice-president van de USA stappen nooit in hetzelfde vliegtuig. Dit is niet zonder reden. Daarom: één firmant blijft altijd op het thuisfront.

#### **Tip 9. Maximeer kosten of belast ten laste van de winst van firmant**

Voor het bezoeken van nascholingen wordt een limiet per jaar vastgesteld. Overigens, de kosten van het bezoeken van congressen zijn weliswaar fiscaal aftrekbaar als beroepslast, maar het maximeren of het toedelen ten laste van de winst van de betreffende firmant is een goede zaak ter vermindering van discussie. Een ééndaags congres in Antwerpen is nu eenmaal goedkoper dan een week Tokio. Ook auto's is zo'n onderwerp. Ieder heeft zo zijn of haar voorkeur. Een praktische afspraak is om de kosten hiervan ten laste te laten komen van het betreffende winstaandeel van de firmant. Ook in geval van ziekte zal het een en ander geregeld moeten worden. (Vergeet hierbij niet een goede en hierop aangepaste arbeidsongeschiktheidsverzekering).

#### **Tip 10. Stel het maken van een contract niet uit tot na de start**

Tot slot nog twee kanttekeningen. Al te vaak wordt het maken van een contract uitgesteld onder het motto: "Laten we eerst maar gaan samenwerken, dan zien we wel." De praktijk leert, dat als er eenmaal wordt samengewerkt het steeds moeilijker wordt zakelijk met elkaar van gedachten te wisselen. Het gebeurt ook wel dat in de proefperiode eisen op tafel worden gelegd die, als de partij ze vooraf had gekend, de komst van de nieuwe collega uiterst twijfelachtig hadden gemaakt. Ook in tandtechniekland kunnen er dan gemakkelijk apen uit de mouw komen. Veel van voorgaande zaken lijken zo normaal dat regeling in een contract overbodig lijkt. Bedenk echter wel dat de twee meest voorkomende redenen om tot een dissociatie te komen zijn: de partners en de pecunia.

### **Samenvatting**

10 Tips voor firmanten voor een goede samenwerking

1. Nodig de partners van de firmanten uit bij de oriëntatiegesprekken.
2. Wees je bewust van de verschillen van de firmanten.
3. Gebruik een proefperiode om elkaar te leren kennen.
2. Gelijke lusten en lasten is niet hetzelfde als een 50/50 contract.
3. Hou zakelijke en privé kosten gescheiden.
4. Gezamenlijk beslissen over nieuw personeel.
5. Gezamenlijk beslissen over uitgaven boven € 1.000,--.
6. Ga nooit tegelijk op vakantie.
9. Maximeer kosten of belast ten laste van de winst van firmant
10. Stel het maken van een contract niet uit tot na de start.

Over de auteur: Mr. C.M.A. van Riet is directeur van Steijnborg Assurantiën en Steijnborg Bedrijfsadvies te Hilversum. Website: [www.steijnborg.nl](http://www.steijnborg.nl)

Heeft u hierover vragen? Neem dan contact op met het secretariaat van de Branchevereniging Tandtechniek. Stuur een e-mail naar [info@bvtandtechniek.nl](mailto:info@bvtandtechniek.nl)

© 2006, Stichting Public Affairs, bewerking van het eerder in Tandtechnisch Magazine verschenen publicatie (TTM 47).