

Wirtschaftsumfeld | Indien | Verhandlungspraxis

## Regeln für den Geschäftskontakt

**Die Vorstellungen westlicher und indischer Geschäftsleute gehen oft auseinander. Die ranghöchste Person bestimmt meist die Gangart.**

10.10.2021

**Von Thomas Hundt | New Delhi**

- ▶ Meeting-Etiquette hat hohen Stellenwert
- ▶ Fragen nach Preisen und Rabatten werden früh gestellt
- ▶ Gründliche Prüfung vor Vertragsunterzeichnung ist wichtig
- ▶ Geschäftsessen beginnen und enden spät

Indien wirkt für viele Asienreisende zugänglich und wenig formell. Die Begrüßung zwischen Männern erfolgt per Handschlag. Bei Frauen ist es am besten abzuwarten, ob diese von sich aus die Hand zur Begrüßung reichen. Der traditionellen Begrüßung - ein leichtes Kopfnicken mit auf Brusthöhe zusammengelegten Händen - begegnet man auch, diese sollte erwidert werden.

Die Körpersprache ist gebärdereich und zum Teil schwer zu interpretieren. Das Kopfwackeln von links nach rechts signalisiert in der Regel nur Aufmerksamkeit, nicht Verständnis. Geschäftsreisende müssen sich auch an wenig Distanz sowie Schulterklopfen oder langes Händeschütteln gewöhnen.

Interesse an Kultur, Sprache und Traditionen kommen gut an. Schon einige Floskeln in der jeweiligen Regionalsprache werden wohlwollend zur Kenntnis genommen. Ausländische Besucher sollten auf keinen Fall Kritik an den Landesverhältnissen üben. Die Meinungen dazu gehen weit auseinander, und der Nationalstolz ist groß.

Die Geschäftskleidung ist eher konservativ. Auf Managerebene und bei offiziellen Anlässen gilt Businessetikette. Angesichts von Sommertemperaturen über 40 Grad empfehlen sich leichte Stoffe. Besprechungen finden in stark klimatisierten Räumen statt. Ein Sakko oder ein Schal schützen vor der Kälte.

Einige Feiertage gelten national, andere nur regional und weitere sind optional. Wichtigste Feiertage sind das Lichterfest Diwali im Spätjahr, das Farbenfest Holi im Frühjahr, der Tag der Republik (26.1.) und der Unabhängigkeitstag (15.8.). Vor den Feiertagen werden Glückwunschkarten und E-Mails versendet.

### Meeting-Etiquette hat hohen Stellenwert

Für den Erstkontakt muss zumindest eine Schlüsselperson identifiziert werden, gerne auf Leitmesen. Einen [Veranstaltungsüberblick gibt die Deutsch-Indische Handelskammer](#) . Über interessante Veranstaltungen informieren auch das deutsche Außenwirtschaftsportal [iXPOS](#)  und die indischen Industrieverbände [Confederation of Indian Industry](#) , [Federation of Indian Chambers of Commerce and Industry](#)  und [Associated Chambers of Commerce and Industry](#) .

Ist ein interessanter Kontakt gefunden, empfiehlt sich ein Follow-up, in dem ein Treffen vorgeschlagen wird. Bei ausländischen Gesprächspartnern rechnen Inder mit Pünktlichkeit. Eventuelle Unpünktlichkeit des Gastgebers ist am besten nicht oder humorvoll zu kommentieren. Meetings sollten nicht vor 10.00 Uhr angesetzt werden, dafür sind Treffen am Abend nicht unüblich.

Verhandlungstermine bestätigen beide Seiten mehrmals. Die hochrangigen Teilnehmer sitzen sich in der Mitte direkt gegenüber. Die übrigen gruppieren sich um diese herum. Visitenkarten sollten in großer Anzahl mitgeführt werden. Die Gesprächspartner stellen ihre Kollegen kurz vor. Bei der gegenseitigen Anrede wird häufig Mr./Mrs./Ms. plus Vorname

## REGELN FÜR DEN GESCHÄFTSKONTAKT

verwendet, allerdings nur auf Augenhöhe. Ein indischer Geschäftsführer wird seine Angestellten meist beim Vornamen, diese ihn aber mit "Sir" anreden. Nach einem kurzen Small Talk beginnt der geschäftliche Teil.

Inder sind dynamisch. Von Handyklingeln oder kurzem Verlassen des Besprechungsraums sollte man sich nicht aus dem Konzept bringen lassen.


### Fragen nach Preisen und Rabatten werden früh gestellt

Unternehmen, die hochwertige Produkte absetzen wollen, müssen intensive Überzeugungsarbeit leisten. Fragen nach Preisen und Rabatten kommen schon sehr früh auf den Verhandlungstisch. Wichtig ist, sich davon nicht aus der Ruhe bringen lassen und die Vorzüge des eigenen Produktes zu wiederholen. Da das Bewusstsein für Lebensdauerkosten des Produktes nur wenig ausgeprägt ist und vor allem die Anschaffungskosten zählen, ist es empfehlenswert, die Einsparungen, beispielsweise bei Wartung, in konkreten Zahlen darzustellen.

Die langfristigen Strategien sowie das Thema Technologietransfer sollten möglichst früh geklärt werden. Wenn beide Seiten sich auf konkrete Schritte und Maßnahmen einigen, werden die Ergebnisse schriftlich zusammengefasst und Vorschläge für das weitere Vorgehen unterbreitet. Die Schriftsprache der Geschäftswelt ist Englisch, daher sind Unterlagen und Dokumente problemlos lesbar.

### Gründliche Prüfung vor Vertragsunterzeichnung ist wichtig

Beim Thema Qualität gehen die Auffassungen oft deutlich auseinander. In der ersten Verhandlungsphase muss daher gründlich geprüft werden, ob der Partner tatsächlich über die genannten technischen, personellen und finanziellen Ressourcen verfügt.

Spätestens bei der Ausarbeitung eines Vertragsentwurfs muss ein Rechtsbeistand eingeschaltet werden. Hier empfiehlt es sich, eine Kanzlei mit lokalen und internationalen Erfahrungen zu beauftragen. [Adressen hält die Deutsch-Indische Handelskammer](#)  bereit.

Je ausführlicher und wasserdichter ein Vertrag formuliert ist, desto besser. Mit einer Klage können beide Seiten kaum drohen. Gerichtsverfahren dauern sehr lange und sind überaus komplex. Deshalb werden sie unter allen Umständen vermieden.

### Geschäftssessen beginnen und enden spät

Geschäftssessen verlaufen eher ungezwungen. Ein Geschäftsessen am Mittag sollte frühestens ab 13:00 Uhr verabredet werden, am Abend nicht früher als 19:30 Uhr. Inder essen in der Regel sehr spät. Es ist durchaus üblich, dass zunächst einige Zeit mit Snacks und Drinks überbrückt wird und der Gastgeber danach mehrere Gerichte bestellt. Diese werden meist für alle geordert, so kann jeder von allem probieren. Bei Geschäftsessen wird mit Messer und Gabel, manchmal aber auch mit der rechten Hand gegessen.

Ein großer Teil der Bevölkerung ernährt sich fleischlos, und viele Inder trinken aus religiösen Gründen keinen Alkohol. Wenn getrunken wird, sind Whisky, Bier und zunehmend Wein beliebt.

Die Bezahlung erfolgt niemals getrennt. Der Gastgeber oder der Höchstrangige wird die Rechnung begleichen. In Zweifelsfällen streiten die Gäste höflich um die Übernahme der Rechnung. Die in der Speise- und Getränkekarte ausgewiesenen Preise sind netto. Ist eine Service Charge auf der Rechnung ausgewiesen, ist das Trinkgeld mit inbegriffen. Ansonsten ist ein Trinkgeld von 5 bis 10 Prozent üblich.

Dieser Beitrag gehört zu:

[Verhandlungspraxis kompakt - Indien](#)

### Mehr zu:

Indien

Wirtschaftsbeziehungen zu Deutschland / Verhandlungstipps / Feiertage

Wirtschaftsumfeld

### Kontakt

Mareen Haring

Wirtschaftsexpertin

 +49 30 200 099 129

 [Ihre Frage an uns](#)

---

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck – auch teilweise – nur mit vorheriger ausdrücklicher Genehmigung. Trotz größtmöglicher Sorgfalt keine Haftung für den Inhalt.

© 2021 Germany Trade & Invest

Gefördert vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages.