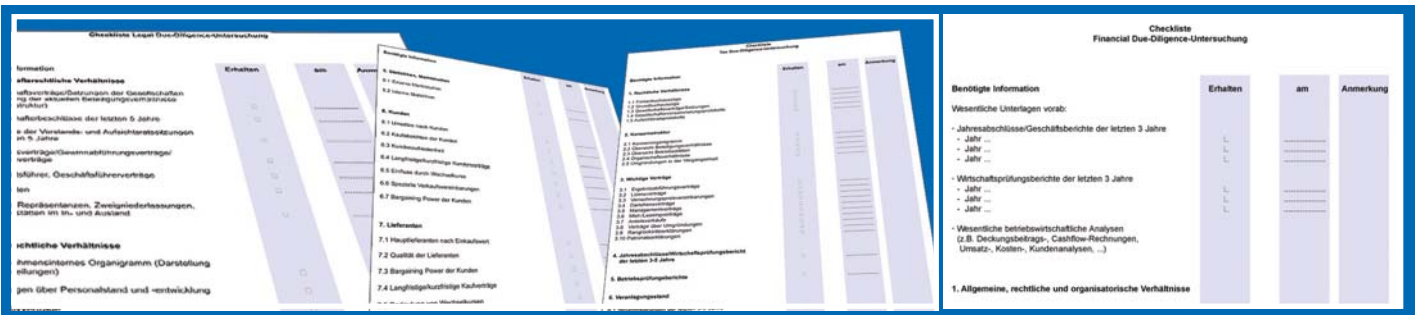


# FIRMENBOERSE

FIRMEN KAUFEN - FIRMEN VERKAUFEN



## Due Diligence Checkliste

Autor: Betr. oec. Franz Walser MBA

## **Due Diligence**

für

Firma

**Checkliste  
Financial Due-Diligence-Untersuchung**

<b>Benötigte Information</b>	<b>Erhalten</b>	<b>am</b>	<b>Anmerkung</b>
Wesentliche Unterlagen vorab:			
· Jahresabschlüsse/Geschäftsberichte der letzten 3 Jahre			
- Jahr ...	<input type="checkbox"/>	.....	
- Jahr ...	<input type="checkbox"/>	.....	
- Jahr ...	<input type="checkbox"/>	.....	
· Wirtschaftsprüfungsberichte der letzten 3 Jahre			
- Jahr ...	<input type="checkbox"/>	.....	
- Jahr ...	<input type="checkbox"/>	.....	
- Jahr ...	<input type="checkbox"/>	.....	
· Wesentliche betriebswirtschaftliche Analysen (z.B. Deckungsbeitrags-, Cashflow-Rechnungen, Umsatz-, Kosten-, Kundenanalysen, ...)			
<b>1. Allgemeine, rechtliche und organisatorische Verhältnisse</b>			
1.1 Kurze Geschichte des Unternehmens/Memorandum	<input type="checkbox"/>	.....	
1.2 Eigentumsverhältnisse			
- Eigentümer	<input type="checkbox"/>	.....	
- Firmenbuchauszug	<input type="checkbox"/>	.....	
- Protokolle der Vorstands- und AR-Sitzungen	<input type="checkbox"/>	.....	
1.3 Anhängige/drohende Rechtsstreitigkeiten (evtl. Gerichtsurteile)	<input type="checkbox"/>	.....	
1.4 Versicherungen (Versicherungsverträge)	<input type="checkbox"/>	.....	
1.5 Wesentliche Verträge (Lizenz-, Miet-/Leasing-, Kredit-, Domains...)	<input type="checkbox"/>	.....	
1.6 Organigramm (Unternehmen-, Personal-)	<input type="checkbox"/>	.....	
1.7 Management			
- Aufgabenverteilung	<input type="checkbox"/>	.....	
- Name, Alter, Funktion, Dienstzeit, Qualifikation	<input type="checkbox"/>	.....	
- Bezahlung des Managements	<input type="checkbox"/>	.....	
- Verträge mit GF/Vorstand und leitenden Angestellten	<input type="checkbox"/>	.....	
- Pensions- und Abfertigungsverträge	<input type="checkbox"/>	.....	
- Fringe Benefits	<input type="checkbox"/>	.....	
- Eventuell geplante Nachbesetzungen	<input type="checkbox"/>	.....	

## Benötigte Information

Erhalten

am

Anmerkung

### 1.8 Unternehmenskultur

- Unternehmensphilosophie
- Benefitz-, Anreizsysteme
- Entscheidungs- und Kontrollstrukturen
- Interne Kommunikation

.....  
.....  
.....  
.....

### 1.9 Berichts- und Meldewesen

- personelle Besetzung, Verantwortlichkeiten
- Beschreibung des innerbetrieblichen Controlling (Budgetzeitraum, Art und Umfang der Berichterstattung...)
- Kontrollmaßnahmen und Dokumentation der Kontrollen
- Interne Revisionsberichte/Management Letters/Protokolle von IKS-Prüfungen
- Konsolidierungsmöglichkeiten
- IAS-Tauglichkeit (Quartals-, Segmentberichterstattung...)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 1.10 Informationstechnologie

- IT-Organigramm
- Kurze Systembeschreibung
- Vergangene und geplante EDV-Investitionen
- Datensicherung, Notfallpläne

.....  
.....  
.....  
.....

### 1.11 Umweltfragen

- bestehende Altlasten (frühere Nutzung des Standortes)
- bestehende Emissionen, Ableitungen in Wasser und Erde (Messungen, Filter, Proben...)
- Gesetze, Genehmigungen, behördliche Auflagen
- Lagerung von gefährlichen Stoffen
- Präventionsmaßnahmen (technischer Zustand der Anlagen, Gebäudesicherheit, Brandschutz, Notfallpläne)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 2. Geschäftstätigkeit und wirtschaftliche Verhältnisse

### 2.1 Darstellung der Geschäftstätigkeit

.....

### 2.2 Unternehmensstandorte

(Anzahl, Ort, Gründung, Geschäftstätigkeit)

.....

### 2.3 Umsatzanalyse

- Umsätze nach Standort/Region, Produkten/Dienstleistungen, Kunden
- Anzahl der abgesetzten Produkte
- Saisonalitäten (Umsatz pro Monat)

.....  
.....  
.....

## Benötigte Information

Erhalten

am

Anmerkung

### 2.4 Produkte und Dienstleistungen

- Beschreibung der Art und Anzahl der Produkte/  
Dienstleistungen
- Marktanteile (evtl. pro Produktsegment)
- geplante Neuprodukte
- Produktschutzmaßnahmen
- Produktrisiken (z. B. Umweltverträglichkeit;  
Substitutionsprodukte)
- Deckungsbeiträge/Produkt(segment)
- ABC-Analyse (welche Produkte erwirtschaften  
wie viel % d. Umsatzes) bzw. Darstellung von  
etwaigen Abhängigkeiten von Hauptprodukten

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2.5 Kunden

- Umsatz nach Kunden (Top- 10- Kunden)
- Umsatz nach Kunden-Brache
- ABC-Analyse der Kunden
- Zahlungskonditionen
- Kunden-/ Preispolitik, Zielgruppen

.....

.....

.....

.....

.....

### 2.6 Einkauf

- wichtigste Lieferanten (OP- Liste)
- Einkaufsverträge
- Konditionen

.....

.....

.....

### 2.7 Produktion

- Produktionsanlagen  
(Alter, Abschreibungsdauer, Investitionen)
- Produktionsmethoden (Hauptmaterialien,  
Umweltrisiken, Technologie...)
- Kapazitätsauslastung (Potenziale/Bottlenecks)
- Potenziale zur Verbesserung des Produktionsprozesses
- Auftragsstand
- Lieferrückstände

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2.8 Investitionen (nach Anlagenarten)

- der vergangenen 5 Jahre
- geplante Investitionen
- Zusatzinvestitionen oder Kosten bei  
Übernahme/Kooperation

.....

.....

.....

### 2.9 Vertrieb

- Darstellung des Vertriebs (Eigen-/Fremdvertrieb)
- Aufwendungen der Vertriebsorganisation
- Abhängigkeit von einzelnen Verkäufern oder  
anderen Distributoren
- Analysen (Verkäufer nach Umsatz;  
DB-Rechnung pro Tochter/Außenstelle...)

.....

.....

.....

.....

### 2.10 Aktivitäten bei Forschung und Entwicklung, Kosten, Budget

.....

## Benötigte Information

Erhalten

am

Anmerkung

### 2.11 Personal

- Personalstatistik (Anzahl der Mitarbeiter, Altersverteilung, Fluktuation...)
- Aufnahme- und Kündigungspolitik
- Ausbildungsstand, Schulungsaufwendungen
- Lohnspiegel
- Verträge mit leitenden Angestellten
- Betriebsvereinbarungen
- Fringe Benefits

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2.12 Marketing

- bisherige Marketingaufwendungen
- Marketingplan
- Marketingbudget

.....

.....

.....

### 2.13 Beteiligungen

- Aufstellung aller Beteiligungen, Beteiligung in %
- Kurzbeschreibung der Aktivitäten der wichtigsten Beteiligungen
- Eigenkapital, Umsätze, Ergebnisbeiträge, Zuschussbedarf der Beteiligungen
- Werthaltigkeit der Beteiligungsansätze

.....

.....

.....

.....

### 2.14 Fremdwährungsrisiken

- in welcher Währung wird Material eingekauft
- in welcher Währung werden Zahlungen zwischen Konzernunternehmen geleistet (Kredit, Zinsen)
- in welcher Währung werden FW-Kredite aufgenommen
- wie hoch waren die Kursgewinne/-verluste in der Vergangenheit

.....

.....

.....

.....

## 3. Wirtschaftlichen Umfeld

### 3.1 Märkte des Unternehmens; Marktanteile

.....

### 3.2 Wichtigste Konkurrenz (Peer Group)

.....

### 3.3 Eintrittsbarrieren für künftige Konkurrenz

.....

### 3.4 Statistiken oder Marktstudien

.....

### 3.5 Wichtigste Abnehmer und Lieferanten (Analyse der Absatz- und Beschaffungsmärkte)

.....

### 3.6 Wesentliche wirtschaftliche, rechtliche und soziale Bedingungen bei Standorten im Ausland

.....

**Benötigte Information**

**Erhalten**

**am**

**Anmerkung**

**4. Geschäftsentwicklung**

4.1 Darstellung der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden

.....

4.2 Anlagevermögen

- Anlagespiegel
- Anlageinventur
- Instandhaltungsaufwendungen (nicht durchgeführte Instandh., zukünftiger Bedarf)
- Übersicht über geleastes Anlagevermögen (Maschinen, Fahrzeuge...)
- Buchwert der Grundstücke, stille Reserven

.....

.....

.....

.....

.....

4.3 Vorräte

- Bewertung der Vorräte; Wertermittlung der nicht abrechenbaren Leistungen
- Gewinnrealisierung bei langfristigen Aufträgen
- Wertberichtigungspolitik

.....

.....

4.4 Forderungen

- OP Liste (Forderungen nach Kunden; Alter der Forderungen)
- Durchschnittliche Außenstandsdauer
- Eintreibungs- und Mahnverfahren
- Wertberichtigungspolitik (ab wann wird wie viel wertberichtigt?)

.....

.....

.....

.....

4.5 Eigenkapital

- Jahr ...
- Jahr ...
- Jahr ...

.....

.....

.....

Ausschüttungen an Gesellschafter in den letzten 3 Jahren

- Jahr ...
- Jahr ...
- Jahr ...

.....

.....

.....

4.6 Rückstellungen

- Berechnung der Abfertigungs-RSt
- Pensions-RSt (Gutachten, Berechnungsmethode, Zinssätze)
- Details zu sonstigen Rückstellungen
- Berücksichtigung anderer Risiken (drohende Verluste, Garantie-Risiken, unterlassene Instandhaltung)

.....

.....

.....

.....

4.7 Finanzverbindlichkeiten

- Übersicht nach Gläubiger Zinssätzen, Fälligkeiten
- Besicherungen (Hypothesen usw.)
- Kreditverträge
- Bankbriefe

.....

.....

.....

.....

4.8 Aufstellung aller Eventualverbindlichkeiten, Bürgschaften

.....

Benötigte Information	Erhalten	am	Anmerkung
4.9 Details zum Materialaufwand/Aufwand aus bezogenen Leistungen	<input type="checkbox"/>	.....	
4.10 Aufgliederung der sonstigen betrieblichen Erträge und Aufwendungen	<input type="checkbox"/>	.....	
4.11 Darstellung der Liquiditätssituation - Cashflow-Rechnung - Finanzplan (Finanzierungsengpässen in Zukunft) - Saisonalität	<input type="checkbox"/>	.....	
	<input type="checkbox"/>	.....	
	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>5. Gruppe/Konsolidierung</b>			
5.1 Geschäftsberichte und Prüfungsberichte aller Tochterunternehmen	<input type="checkbox"/>	.....	
5.2 Konsolidierte Bilanz und GuV	<input type="checkbox"/>	.....	
5.3 Details zu den konsolidierten Werten	<input type="checkbox"/>	.....	
5.4 Interne Verrechnungspreise	<input type="checkbox"/>	.....	
5.5 Cash Management und Konditionen (z.B. Zinssätze)	<input type="checkbox"/>	.....	
5.6 Leistungen/Kostenverrechnung von der Konzernmutter bzw. Holding zu den Tochterunternehmen	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>6. Budget- und Planrechnungen</b>			
6.1 Strategie	<input type="checkbox"/>	.....	
6.2 Businessplan/Budgets/Vorschaurechnungen - Beschreibung der wichtigsten Annahmen zur Planungsrechnung wie Absatz-, Personal-, Kapazitätsplanung	<input type="checkbox"/>	.....	
- Umsatzplanung (Preis-Mengen-Gerüst, Aufwands- und Investitionsplanung, Planung des Finanzergebnisses usw.)	<input type="checkbox"/>	.....	
6.3 Soll-ist-Vergleiche (vergangene Planungsrechnungen)	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>7. Stärken/Schwächen-Beschreibung</b>			
	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>8. Chancen/Risiken-Analyse</b>			
	<input type="checkbox"/>	.....	

**Checkliste  
Tax Due-Diligence-Untersuchung**

Benötigte Information	Erhalten	am	Anmerkung
<b>1. Rechtliche Verhältnisse</b>			
1.1 Firmenbuchauszüge	<input type="checkbox"/>	.....	
1.2 Grundbuchauszüge	<input type="checkbox"/>	.....	
1.3 Gesellschaftsverträge/Satzungen	<input type="checkbox"/>	.....	
1.4 Gesellschafterversammlungsprotokolle	<input type="checkbox"/>	.....	
1.5 Aufsichtsratsprotokolle	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>2. Konzernstruktur</b>			
2.1 Konzernorganigramm	<input type="checkbox"/>	.....	
2.2 Übersicht Beteiligungsverhältnisse	<input type="checkbox"/>	.....	
2.3 Übersicht Betriebsstätten	<input type="checkbox"/>	.....	
2.4 Organschaftsverhältnisse	<input type="checkbox"/>	.....	
2.5 Umgründungen in der Vergangenheit	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>3. Wichtige Verträge</b>			
3.1 Ergebnisabführungsverträge	<input type="checkbox"/>	.....	
3.2 Lizenzverträge	<input type="checkbox"/>	.....	
3.3 Verrechnungspreisvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	.....	
3.4 Darlehensverträge	<input type="checkbox"/>	.....	
3.5 Managementverträge	<input type="checkbox"/>	.....	
3.6 Miet-/Leasingverträge	<input type="checkbox"/>	.....	
3.7 Anteilsverkäufe	<input type="checkbox"/>	.....	
3.8 Verträge über Umgründungen	<input type="checkbox"/>	.....	
3.9 Rangrücktrittserklärungen	<input type="checkbox"/>	.....	
3.10 Patronatserklärungen	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>4. Jahresabschlüsse/Wirtschaftsprüfungsbericht der letzten 3-5 Jahre</b>			
	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>5. Betriebsprüfungsberichte</b>			
	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>6. Veranlagungsstand</b>			
6.1 Steuererklärungen der letzten 3-5 Jahre	<input type="checkbox"/>	.....	
6.2 Evidenzkonten	<input type="checkbox"/>	.....	
6.3 Steuerbescheide der letzten 3-5 Jahre	<input type="checkbox"/>	.....	
6.4 Jahreskontonachrichten des Finanzamtes	<input type="checkbox"/>	.....	
6.5 Übersicht über steuerliche Verlustvorträge	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>7. Finanzamtskorrespondenz</b>			
7.1 Unterlagen über anhängige und abgeschlossene Rechtsmittelverfahren	<input type="checkbox"/>	.....	
7.2 Vereinbarungen mit dem Finanzamt	<input type="checkbox"/>	.....	
7.3 Rechtsauskünfte	<input type="checkbox"/>	.....	

## Benötigte Information

Erhalten

am

Anmerkung

### 8. Verrechnungspreise

- |  |                          |       |  |
|--|--------------------------|-------|--|
| 8.1 Übersicht über die Leistungsbeziehungen im Konzern                     | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 8.2 Kostenumlageverträge   | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 8.3 Lizenzverträge   | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 8.4 Weiterverrechnung von Forschungs- u. Entwicklungskosten                | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 8.5 Sonstige Verrechnungspreisvereinbarungen                               | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 8.6 Informationen über Konzernverrechnungen ohne schriftliche Vereinbarung | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 8.7 Kontrolle der tatsächlich durchgeführten Verrechnungen                 | <input type="checkbox"/> | ..... |  |

### 9. Untersuchung einzelner Abgabentatbestände

- |  |                          |       |  |
|--|--------------------------|-------|--|
| 9.1 Bewertungswahrechte                      | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 9.2 Teilwertabschreibungen                   | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 9.3 Wertberichtigungen                       | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 9.4 Inanspruchnahme von Steuerbegünstigungen | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 9.5 Bewertung von Rückstellungen             | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 9.6 Wertpapierdeckung                        | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 9.7 Verlustvortrag bei Unternehmensübergang  | <input type="checkbox"/> | ..... |  |

### 10. Umsatzsteuer

- |  |                          |       |  |
|--|--------------------------|-------|--|
| 10.1 Stichproben Ausführnachweis/buchmäßiger Nachweis          | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 10.2 Umsatzsteuerverprobungen                                  | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 10.3 Übersicht über Nachzahlungen aufgrund der Jahreserklärung | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 10.4 Zusammenfassende Meldungen                                | <input type="checkbox"/> | ..... |  |

### 11. Personalverrechnung

- |  |                          |       |  |
|--|--------------------------|-------|--|
| 11.1 Dienstverträge                    | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 11.2 Betriebsvereinbarungen            | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 11.3 Pensionszusagen                   | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 11.4 Sachbezüge                        | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 11.5 Unterlagen über Beitragsprüfungen | <input type="checkbox"/> | ..... |  |

### 12. Sonstige Abgaben

- |  |                          |       |  |
|--|--------------------------|-------|--|
| 12.1 Kapitalverkehrsteuererklärungen               | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 12.2 Kapitalverkehrsteuerbescheide                 | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 12.3 Gebührenanzeigen                              | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 12.4 Unterlagen über Abgabenprüfungen              | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 12.5 Kraftfahrzeugsteuer                           | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 12.6 Getränkesteuer                                | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 12.7 Energieabgaben(vergütung)                     | <input type="checkbox"/> | ..... |  |
| 12.8 Abzugssteuern für beschränkt Steuerpflichtige | <input type="checkbox"/> | ..... |  |

## Checkliste Legal Due-Diligence-Untersuchung

Benötigte Information	Erhalten	am	Anmerkung
<b>1. Gesellschaftsrechtliche Verhältnisse</b>			
1.1 Gesellschaftsverträge/Satzungen der Gesellschaften (Darstellung der aktuellen Beteiligungsverhältnisse (Konzernstruktur))	<input type="checkbox"/>	.....	
1.2 Gesellschafterbeschlüsse der letzten 5 Jahre	<input type="checkbox"/>	.....	
1.3 Protokolle der Vorstands- und Aufsichtsratssitzungen der letzten 5 Jahre	<input type="checkbox"/>	.....	
1.4 Syndikatsverträge/Gewinnabführungsverträge/ Garantieverträge	<input type="checkbox"/>	.....	
1.5 Geschäftsführer, Geschäftsführerverträge	<input type="checkbox"/>	.....	
1.6 Prokuristen	<input type="checkbox"/>	.....	
1.7 Weitere Repräsentanzen, Zweigniederlassungen, Betriebsstätten im In- und Ausland	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>2. Arbeitsrechtliche Verhältnisse</b>			
2.1 Unternehmensinternes Organigramm (Darstellung der Abteilungen)	<input type="checkbox"/>	.....	
2.2 Unterlagen über Personalstand und -entwicklung	<input type="checkbox"/>	.....	
2.3 Kollektivverträge	<input type="checkbox"/>	.....	
2.4 Betriebsvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	.....	
2.5 Musterdienstverträge und Sonderverträge (insb. für leitende Angestellte)	<input type="checkbox"/>	.....	
2.6 Auflistung sämtlicher Dienstnehmer mit Information über:			
- Name	<input type="checkbox"/>	.....	
- Bezeichnung der Tätigkeit/Abteilung	<input type="checkbox"/>	.....	
- Eintrittsdatum	<input type="checkbox"/>	.....	
- Laufender Bezug/Einstufung in Kollektivvertrag	<input type="checkbox"/>	.....	
- Sonderzahlungen (z.B. Bonusprogramme)	<input type="checkbox"/>	.....	
- betriebliche Vergünstigungen (Dienstautos, -wohnungen etc)	<input type="checkbox"/>	.....	
- freiwillige Sozialleistungen	<input type="checkbox"/>	.....	
- Provisionsvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	.....	
- Sondervereinbarung, z.B. Anrechn. von Vordienstzeiten	<input type="checkbox"/>	.....	
- Pensionsvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	.....	
- Bestandsschutz (z.B. Betriebsrat, Mutterschutz/Karenz, Lehrlinge, Behinderte, Präsenz-/Zivildienst)	<input type="checkbox"/>	.....	
- (bei nicht EWR-Angehörigen) Aufenthalts- und Beschäftigungsbewilligung	<input type="checkbox"/>	.....	
- Informationen über/Darstellung der Neueintritte und Abgänge der letzten 3 Jahre	<input type="checkbox"/>	.....	

## Benötigte Information

Erhalten

am

Anmerkung

- Informationen über Einhaltung der Arbeitnehmer-Schutzvorschriften
- Entlassungen innerhalb der letzten 2 Jahre

.....

.....

### 3. Liegenschaften/Geschäftsräumlichkeiten

#### 3.1 Eigentumsverhältnisse für Liegenschaften (Pfandrechte; sonstige Belastungen)

- Fläche
- Nutzungsart
- Einlagezahl/Grundbuchnummer

.....

.....

.....

#### 3.2 Baurechte, Superädifikate

.....

#### 3.3 Andere Vergütungsbeschränkungen (z.B. Vorkaufsrechte)

.....

#### 3.4 Bestandverträge/Höhe der Mieten

.....

#### 3.5 Baubehördliche und sonstige öffentlich-rechtliche Verfügungsbeschränkungen bzw. Auflagen

.....

### 4. Sonstige Verträge

#### 4.1 Produktion/Vertrieb

- Lieferverträge
- Vertriebsverträge
- Standardabnehmerverträge/Sondervereinbarungen
- Leasingverträge
- Marketingvereinbarungen
- Kooperationsverträge mit Dritten
- Franchiseverträge
- Verträge mit Transportunternehmen (Logistik)
- Beratungsverträge
- Bezugsverträge
- Verträge, die die Gesellschaft hinsichtlich ihrer Produktion, ihres Vertriebs oder ihrer Wettbewerbsfähigkeit einschränken (Strom, Gas etc.)
- Liste aller Handelsvertreter, Händler, Kommissionäre und anderer Vertriebspartner
- EDV-Verträge (inkl. Dienstleistungsverträge mit externen EDV-Anbietern, Softwaregebrauchsüberlassungsverträge, Softwarekaufverträge etc.)
- Allgemeine Geschäftsbedingungen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 4.2 Finanzierung/Sicherheiten

- Kreditverträge samt Sicherheitenbestellungen
- Verträge, mit denen der Gesellschaft Sicherheiten zugunsten Dritter gegeben wurden bzw. in denen Schad- und Klaglosverpflichtungen zugunsten Dritter übernommen wurden
- Liste aller Pfandrechte und aller dingliche Sicherheiten, die zugunsten Dritter gewährt wurden bzw. die von Dritten zugunsten der Gesellschaft gewährt wurden

.....

.....

.....

## Benötigte Information

- Liste der Bankverbindungen, Zeichnungsberechtigte
  - Verträge über Zuschüsse der öffentlicher Hand (Subventionen)
- 4.3 Weiter Verträge
- Sonderverträge mit Gesellschaftern (oder deren nahen Angehörigen)
  - Vereinbarungen über die Zusammenarbeit im Bereich Forschung und Entwicklung
  - Liste aller Versicherungsverträge (inkl. letzte Prämien-erhöhungen)

Erhalten

am

Anmerkung

## 5. Gewerberecht

- 5.1 Informationen über das betriebene Gewerbe
- 5.2 Konzession
- 5.3 Gewerberechtlicher Geschäftsführer
- 5.4 Behördliche Beschränkungen für den Betrieb (z.B. Export- oder Importkontingente im In- und Ausland, Transportbewilligungen, Außenhandelsgesetz)
- 5.5 Gewerbebehörde Aufträge, Auflagen

## 6. Umweltrecht

- 6.1 Betriebsanlagengenehmigung
- 6.2 Wasserrechtliche Bewilligung/Auflagen
- 6.3 Verträge zur Beseitigung von Altlasten
- 6.4 Vorhandene Prüfberichte betreffend Emissionsmessungen, Bodengutachten
- 6.5 Unterlagen über stillgelegte oder stillzulegende Betriebsanlagen
- 6.6 Abfallwirtschaftskonzepte oder abfallrechtliche Erlaubnisse (Begleitscheine, Abfallsammlung, Aufzeichnungs-, Melde- und Nachweispflicht für Abfälle Und Altöle)
- 6.7 Unterlagen zu bereits erfolgten Umweltbetriebs-, Qualitätsprüfungen oder Öko-Audits
- 6.8 Sonstige anhängige umweltbehördliche Verfahren
- 6.9 Umweltrechtliche Bewilligungen (Umweltverträglichkeitsprüfung, landesgesetzliche Bewilligungen/Auflagen Aufgrund landesgesetzlicher Bestimmungen etc.)
- 6.10 Unterlagen zur Behandlung und Lagerung der verwendeten Rohmaterialien (evtl. Gefahrgüter); entsprechende Bescheide, Prüfberichte, Auflagen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Benötigte Information

6.11 Sonstige eventuell erteilte behördliche Bewilligungen

Erhalten

am

.....

Anmerkung

6.12 Bescheidmäßige Aufträge, Auflagen

.....

## 7. Anhängige Verfahren

7.1 Unterlagen und Überblick über anhängige oder zu erwartende Prozesse bzw. Schiedsverfahren, beinhaltend die Gründe, die das Verfahren ausgelöst haben, den Streitwert, den Verfahrensstand und eine Einschätzung über den Verfahrensausgang

.....

7.2 Anhängige Firmenbuchangelegenheiten

.....

7.3 Liste aller arbeitsrechtlichen Streitigkeiten/Prozesse (etwa wegen rechtswidriger Entlassung) innerhalb der letzten 5 Jahre

.....

7.4 Vergabeverfahren

.....

7.5 Finanzbehördliche Verfahren

.....

7.6 Sonstige Verwaltungsverfahren

.....

7.7 Kartellrechtsverfahren

.....

## 8. Immaterialgüterrechte

8.1 Patente, Patentlizenzverträge

.....

8.2 Marken, Markenlizenzverträge

.....

8.3 Unterlagen zu anhängigen Markenverfahren, Patentverfahren, Musteranmeldungen

.....

8.4 Internationale Marken oder Europäische Gemeinschaftsmarken (Unterlagen über anhängige Verfahren)

.....

8.5 Sonstige Immaterialgüterrechte/-verträge (z.B. Urheberrecht)

.....

# Checkliste Commercial Due-Diligence-Untersuchung

Benötigte Information	Erhalten	am	Anmerkung
<b>1. Märkte</b>			
1.1 Marktanteil	<input type="checkbox"/>	.....	
1.2 Marktwachstum	<input type="checkbox"/>	.....	
1.3 Werbe- und Marketingstrategie	<input type="checkbox"/>	.....	
1.4 Vorhandene Marktanalyse - Tools	<input type="checkbox"/>	.....	
1.5 Marketingplan	<input type="checkbox"/>	.....	
1.6 Vergangene und zukünftige Schlüsselfaktoren für Erfolg	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>2. Produkte</b>			
2.1 Produktlinie	<input type="checkbox"/>	.....	
2.2 Produktqualität	<input type="checkbox"/>	.....	
2.3 Produktentwicklung	<input type="checkbox"/>	.....	
2.4 Produktdifferenzierung	<input type="checkbox"/>	.....	
2.5 Produktlebenszyklus	<input type="checkbox"/>	.....	
2.6 Produktmix	<input type="checkbox"/>	.....	
2.7 Produktionsanlagen	<input type="checkbox"/>	.....	
2.8 Qualitätskontrolle	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>3. Konkurrenz</b>			
3.1 Anzahl der Mitbewerber	<input type="checkbox"/>	.....	
3.2 Stärken und Schwächen	<input type="checkbox"/>	.....	
3.3 Kennzahlenvergleich	<input type="checkbox"/>	.....	
3.4 Bedrohung durch neue Mitbewerber	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>4. Eintrittsbarrieren</b>			
4.1 Technologisch	<input type="checkbox"/>	.....	
4.2 Vertriebsmäßig	<input type="checkbox"/>	.....	
4.3 Höhe notwendiger Investitionen	<input type="checkbox"/>	.....	

**Benötigte Information**

**Erhalten**

**am**

**Anmerkung**

**5. Statistiken, Marktstudien**

5.1 Externe Marktstudien

.....

5.2 Interne Statistiken

.....

**6. Kunden**

6.1 Umsätze nach Kunden

.....

6.2 Kaufabsichten der Kunden

.....

6.3 Kundenzufriedenheit

.....

6.4 Langfristige/kurzfristige Kundenverträge

.....

6.5 Einfluss durch Wechselkurse

.....

6.6 Spezielle Verkaufsvereinbarungen

.....

6.7 Bargaining Power der Kunden

.....

**7. Lieferanten**

7.1 Hauptlieferanten nach Einkaufswert

.....

7.2 Qualität der Lieferanten

.....

7.3 Bargaining Power der Kunden

.....

7.4 Langfristige/kurzfristige Kaufverträge

.....

7.5 Bedeutung von Wechselkursen

.....

**8. Wirtschaftliche Rahmenbedingungen**

8.1 Konjunkturabhängigkeit der Branche

.....

8.2 Gesetzliche Rahmenbedingungen

.....

8.3 Umweltfaktoren

.....

8.4 PEST-Analyse

.....

## Checkliste Environmental Due-Diligence-Untersuchung

Benötigte Information	Erhalten	am	Anmerkung
<b>1. Angaben zum Standort</b>			
1.1 Standortplan und Detail-Lagepläne	<input type="checkbox"/>	.....	
1.2 Luftbilder	<input type="checkbox"/>	.....	
1.3 Grundbuchauszug	<input type="checkbox"/>	.....	
1.4 Flächennutzungsplan	<input type="checkbox"/>	.....	
1.5 Bebauungsplan	<input type="checkbox"/>	.....	
1.6 Pläne für Bodenbefestigung	<input type="checkbox"/>	.....	
1.7 Geologische/Hydrogeologische Untersuchungen	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>2. Produktionsprozesse und damit verbundene Aktivitäten</b>			
2.1 Prozessbeschreibungen/-diagramme	<input type="checkbox"/>	.....	
2.2 Stoff-/Energieflussdiagramme	<input type="checkbox"/>	.....	
2.3 Wartungs- und Überwachungspläne für die Anlagen	<input type="checkbox"/>	.....	
2.4 Pläne mit den umweltrelevanten Investitionen der vergangenen 5 Jahre	<input type="checkbox"/>	.....	
2.5 Anlagenverzeichnis oder -kataster	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>3. Organisation</b>			
3.1 Organigramm des Standortes	<input type="checkbox"/>	.....	
3.2 Organigramm: Organisation des Umweltschutzes	<input type="checkbox"/>	.....	
3.3 Berichte interner oder externer Audits	<input type="checkbox"/>	.....	
3.4 Umweltpolitik	<input type="checkbox"/>	.....	
3.5 Umweltbericht	<input type="checkbox"/>	.....	
3.6 Geschäftsbericht	<input type="checkbox"/>	.....	
3.7 Umweltziele und -programm der vergangenen 3 Jahre	<input type="checkbox"/>	.....	
3.8 Umwelthandbuch	<input type="checkbox"/>	.....	
3.9 Umwelterklärung	<input type="checkbox"/>	.....	
3.10 Berichte zur Umweltprüfung/Umweltbetriebsprüfung	<input type="checkbox"/>	.....	

Benötigte Information	Erhalten	am	Anmerkung
3.11 Bericht des Gutachtens (EG-Öko-Audit-VO, ISO)	<input type="checkbox"/>	.....	
3.12 Qualitätsmanagementhandbuch	<input type="checkbox"/>	.....	
3.13 Alarm- und Notfallplan	<input type="checkbox"/>	.....	
3.14 Brandschutzplan	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>4. Umweltrechtliche Situation - Grunddaten</b>			
4.1 Berichte über umweltrelevante Probleme (z.B. Unfall-/Störfallprotokolle)	<input type="checkbox"/>	.....	
4.2 Berichte über Nachbarbeschwerden	<input type="checkbox"/>	.....	
4.3 Umweltgutachten	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>5. Altlasten und ähnliche Sachverhalte</b>			
5.1 Altlast-Sanierungsberichte	<input type="checkbox"/>	.....	
5.2 Auszug aus dem Altlast-Verdachts-Kataster	<input type="checkbox"/>	.....	
5.3 Umweltrisikoplanen	<input type="checkbox"/>	.....	
5.4 Grundwasseranalysen	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>6. Luft</b>			
6.1 Bescheide gemäß Luftreinhaltegesetz	<input type="checkbox"/>	.....	
6.2 Sicherheitsanalysen	<input type="checkbox"/>	.....	
6.3 Emissionserklärungen (die letzten beiden)	<input type="checkbox"/>	.....	
6.4 Emissionsmessungen	<input type="checkbox"/>	.....	
6.5 Lärmkataster	<input type="checkbox"/>	.....	
6.6 Umweltverträglichkeitsprüfung	<input type="checkbox"/>	.....	
6.7 Behördenschreiben	<input type="checkbox"/>	.....	
6.8 Behördenkorrespondenz	<input type="checkbox"/>	.....	
6.9 Kostenschätzungen zu wahrscheinlichen Veränderungen	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>7. Wasser und Abwasser</b>			
7.1 Kanalisationsplan	<input type="checkbox"/>	.....	
7.2 Entwässerungsplan	<input type="checkbox"/>	.....	
7.3 Wasserrechtsbescheide	<input type="checkbox"/>	.....	

Benötigte Information	Erhalten	am	Anmerkung
7.4 Verträge gemäß Indirekteinleitungsverordnung	<input type="checkbox"/>	.....	
7.5 Behördlich geforderte Selbstüberprüfung	<input type="checkbox"/>	.....	
7.6 Kanalzustandsbericht	<input type="checkbox"/>	.....	
7.7 Kataster der Lageranlagen für flüssige und feste wassergefährdende Stoffe (Lagerort, einschließlich Menge je Stoff pro Jahr)	<input type="checkbox"/>	.....	
7.8 Verzeichnis aktueller und früherer Abfüllplätze von Gefahrstoffen	<input type="checkbox"/>	.....	
7.9 Materialnachweise/Eignungsfeststellungen von Abfüllstellen für wassergefährdende Stoffe	<input type="checkbox"/>	.....	
7.10 Nachweis der Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen	<input type="checkbox"/>	.....	
7.11 Behördenanzeigen von Tankstellen	<input type="checkbox"/>	.....	
7.12 Behördenschreiben	<input type="checkbox"/>	.....	
7.13 Behördenkorrespondenz	<input type="checkbox"/>	.....	
7.14 Kostenschätzungen zu wahrscheinlichen Veränderungen	<input type="checkbox"/>	.....	
<b>8. Abfall</b>			
8.1 Verzeichnis sämtlicher aktueller und ehem. (Zwischen-) Lagerorte von Abfällen ( Art und Menge der Abfälle)	<input type="checkbox"/>	.....	
8.2 Verzeichnis entsprechender (Zwischen-)Lagerorte auf sonstigen Grundstücken im Verantwortungsbereich des Unternehmens	<input type="checkbox"/>	.....	
8.3 Abfallbilanzen oder Ähnliches	<input type="checkbox"/>	.....	
8.4 Abfallwirtschaftskonzept	<input type="checkbox"/>	.....	
8.5 Entsorgungsnachweise begleitscheinpflichtiger Abfälle	<input type="checkbox"/>	.....	
8.6 Abfallbegleitscheine	<input type="checkbox"/>	.....	
8.7 Planfeststellungs-/Genehmigungsbescheide von Abfallentsorgungsanlagen (einschließlich Behördenkorrespondenz)	<input type="checkbox"/>	.....	
8.8 Abfallbeauftragter: Ernennungsschreiben, Behördenanzeige, Schulungsnachweise	<input type="checkbox"/>	.....	
8.9 Jahresbericht des Beauftragten	<input type="checkbox"/>	.....	
8.10 Behördenschreiben	<input type="checkbox"/>	.....	
8.11 Behördenkorrespondenz	<input type="checkbox"/>	.....	

Benötigte Information	Erhalten	am	Anmerkung
<b>9. Gefahrstoffe, Gefahrgut, Arbeitssicherheit</b>			
9.1 Verzeichnis der Gefahrstofflager (einschließlich maximale Lagermenge und jährlich durchschnittlich gelagerte Menge/Gefahrstoff)	<input type="checkbox"/>	.....	
9.2 Gefahrstoffkataster	<input type="checkbox"/>	.....	
9.3 Brandschutzberichte	<input type="checkbox"/>	.....	
9.4 MAK-Messprotokolle	<input type="checkbox"/>	.....	
9.5 Nachweise bezüglich der Suche nach Ersatzstoffen	<input type="checkbox"/>	.....	
9.6 Sicherheitsdatenblätter	<input type="checkbox"/>	.....	
9.7 Verzeichnis der Betriebsanweisungen für eingesetzte Gefahrstoffe	<input type="checkbox"/>	.....	
9.8 Betriebsanweisungen für eingesetzte Gefahrstoffe	<input type="checkbox"/>	.....	
9.9 Schulungsnachweise "Umgang mit Gefahrstoffen"	<input type="checkbox"/>	.....	
9.10 Verfahrensanweisung "Unfälle mit Umweltauswirkung"	<input type="checkbox"/>	.....	
9.11 Behördenmeldungen über Unfälle mit Umweltauswirkung	<input type="checkbox"/>	.....	
9.12 Protokolle der Arbeitsschutzausschusssitzungen	<input type="checkbox"/>	.....	
9.13 Verzeichnis über brennbare Flüssigkeiten (Lagerorte, -mengen, Verwendungszweck)	<input type="checkbox"/>	.....	
9.14 Anzeigen/Erlaubnisse betreffend Lager für brennbare Flüssigkeiten, gegebenenfalls einschließlich Behörden-Korrespondenz	<input type="checkbox"/>	.....	
9.15 Liste versandter Gefahrgüter	<input type="checkbox"/>	.....	
9.16 Asbestuntersuchungsberichte	<input type="checkbox"/>	.....	
9.17 Verzeichnis der Standorte von PCB-Transformatoren/-Kondensatoren	<input type="checkbox"/>	.....	
9.18 Verzeichnis der Druckbehälter	<input type="checkbox"/>	.....	
9.19 Behördenschreiben	<input type="checkbox"/>	.....	
9.20 Behördenkorrespondenz	<input type="checkbox"/>	.....	

**Diese Due Diligence Checkliste ist nur für den Gebrauch im Zusammenhang mit einer Unternehmenstransaktion durch die Firmenboerse bestimmt. Eine Verwendung in einem anderen Zusammenhang ist ausdrücklich untersagt. Der Nachdruck, auszugsweise Abdruck oder die Nachahmung, Kopie und Weitergabe von Abbildungen und Gestaltungselementen sind ausnahmslos verboten. Granville Establishment behält sich das Rückforderungsrecht und Schadensersatz für den Fall vor, dass die Due Diligence Checkliste zu unlauteren Wettbewerbszwecken verwendet wird. Technische und bildliche Darstellungen sind unverbindlich. Für Vollständigkeit, Druckfehler und Irrtümer ist jegliche Haftung ausgeschlossen. Änderungen der Daten, Produktdesign und Gestaltung ohne Ankündigungen vorbehalten.**