

# Due Diligence Checkliste

Stuttgart / Herrenberg, 2015

## Due Diligence Checkliste

	liegt bei	fehlt	nicht anwendbar
<b>A. Struktur der Gesellschaft</b>			
1. Struktur der Gesellschaftsgruppe, Angabe der prozentualen Beteiligungen und des Ortes, in denen die Gesellschaften ihren Sitz haben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Name der Gesellschaft, Registergericht und Registrierungsnummer, Sitz und gegebenenfalls Mehrwertsteuernummer der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Hauptniederlassung, Zweigniederlassungen, Betriebe nach dem Betriebsverfassungsgesetz, Betriebsstätten nach der Abgabenordnung (einschließlich Anschrift, Telefon, Telefax und Name des verantwortlichen Leiters).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Organigramm für alle Einheiten der Gesellschaftsgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Verträge, Vereinbarungen und Abmachungen zwischen der Gesellschaft und ihren verbundenen Unternehmen (wie z.B. Unternehmensverträge, Beherrschungsverträge, Ergebnisabführungsverträge oder Organschaftsverträge), einem oder mehreren Gesellschaftern und leitenden Angestellten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Verträge oder Absichtserklärungen hinsichtlich Zusammenschlüssen, Verschmelzungen, Umstrukturierungen oder Ausgliederungen, die die Gesellschaft bzw. ihre Tochtergesellschaften betreffen oder Grundsatzvereinbarungen in diesem Zusammenhang, die derzeit gelten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B. Geschäftsunterlagen</b>			
1. Geschäftsunterlagen			
a) Beglaubigter Handelsregisterauszug neueren Datums mit aktuellem Stand;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Beglaubigte Kopie der neuesten, aktuellen Fassung der Satzung (bzw. des Gesellschaftsvertrages) mit Kopien aller satzungsändernden Gesellschafterbeschlüsse, die gefasst, aber nicht eingetragen wurden, Kopien der aktuellen Geschäftsordnung und des Geschäftsverteilungsplans;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Protokolle der Versammlungen (mit Angabe der Anwesenden) bzw. schriftlichen Entscheidungen:			
- der Gesellschafter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- des Beirats und des Aufsichtsrats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- der von Beirat oder Aufsichtsrat gebildeten Ausschüsse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Erklärungen und Anmeldungen (außer Steuer- und Sozialversicherungserklärungen bzw. umweltrechtlichen Erklärungen) gegenüber öffentlichen Stellen innerhalb der letzten fünf Jahre;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Erlaubnisse, Freigaben oder Genehmigungen, die für den Geschäftsbetrieb der Gesellschaft erforderlich sind (außer umweltrechtlichen Erlaubnissen, Freigaben bzw. Genehmigungen, siehe unter K);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Kopien der geprüften Jahresabschlüsse der Gesellschaft mit Gewinn- und Verlustrechnung für die letzten fünf Abrechnungszeiträume (zusammen mit allen Anhängen und Nachweisen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Auskünfte über die derzeitigen Salden auf den Kapitalkonten, den Rücklagekonten, den Darlehenskonten und den Verlustvortragkonten der Kommanditisten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Due Diligence Checkliste

	liegt bei	fehlt	nicht anwendbar
<b>2. Kapitalstruktur</b>			
a) Angaben über die Kapitalstruktur der Gesellschaft, z.B.:			
- gezeichnetes Kapital, genehmigtes Kapital, bedingte Kapitalerhöhungen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Aufführung des Stammkapitals; Kapitalanteile an Personengesellschaften;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bar- oder Sacheinlagen; volle oder teilweise Leistung der Einlage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- derzeitige Gesellschafter der Gesellschaft und deren Geschäftsanteile;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- bisherige Gesellschafter, vollständige Unterlagen über die Historie sämtlicher Geschäftsanteile von der Übernahme bei Gründung/Kapitalerhöhung bis zum heutigen Stand durch Kopien der notariellen Abtretungsverträge und sonstiger Vereinbarungen, einschließlich Treuhand, Verpfändung, Unterbeteiligung etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kopien der notariellen Urkunden seit Gründung bis heute als Nachweis aller Kapitalerhöhungen und Übertragungen, Zusammenschlüsse von Geschäftsanteilen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Kopien aller Vereinbarungen zwischen Gesellschaftern hinsichtlich der Gesellschaft (unabhängig davon, ob die Gesellschaft Vertragspartei ist oder nicht);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Unterlagen über Optionen, Bezugsrechte oder sonstige Rechte am Kapital der Gesellschaft;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Vertrag zum Übernahmekodex, falls unterzeichnet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Geschäftsführung und Kontrolle</b>			
a) Liste aller Geschäftsführer, Mitglieder des Aufsichtsrats und eventuell Beirats sowie von Mitgliedern der eventuell vom Aufsichts- oder Beirat gebildeten Ausschüsse mit Angabe der Amtszeit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Vergütung der Geschäftsführer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Liste der Prokuristen, General- und Handlungsbevollmächtigten und speziell Bevollmächtigten sowie - gegebenenfalls - Kopien der Vollmachten;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Tätigkeiten der in lit. a) oben genannten Personen außerhalb der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Arbeitnehmervertretung</b>			
a) Liste der Arbeitnehmervertreter im Betriebsrat;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Berater</b>			
a) Liste aller Rechtsanwälte, Patentanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Notare, die von der Gesellschaft in den letzten fünf Jahren beauftragt worden sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C. Grundvermögen</b>			
1. Angaben und Beschreibung des Grundbesitzes der Gesellschaft; beglaubigte Grundbuchauszüge neueren Datums für sämtliche Grundstücke und grundstücksgleichen Rechte (z.B. Erbbaurechte) der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Beglaubigte Kopie des offiziellen Lage- und Flurplans für alle Grundstücke der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Liste aller öffentlich-rechtlichen Belastungen, insbesondere Auszug aus dem Baulastenverzeichnis für 1. mit Vollständigkeitsbeschreibung der zuständigen Gemeinde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Liste und Angaben über die von der Gesellschaft von Dritten gemieteten Grundstücke, einschließlich der Kopien der betreffenden Mietverträge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Liste der von der Gesellschaft an Dritte vermieteten Grundstücke, einschließlich der Kopien der betreffenden Mietverträge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Due Diligence Checkliste

	liegt bei	fehlt	nicht anwendbar
6. Liste der Erbbaurechte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Angaben über Grundstücke, die im Eigentum der Gesellschaft stehen oder von ihr benutzt werden und die vom beabsichtigten Erwerb ausgeschlossen werden sollen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Kopien aller noch nicht erfüllten Verträge über den Erwerb von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten (einschließlich der Bestellung von Erbbaurechten).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Kopien aller noch nicht erfüllten Verträge hinsichtlich der Verfügung über Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte (einschließlich der Bestellung von Erbbaurechten).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D. Gewerbliche Schutzrechte</b>			
1. Patente (mit Verfalldatum) und Patentanmeldungen der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Marken und Markenmeldungen der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Urheberrechte der Gesellschaft (feststellbar oder eingetragen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Geschmacks- und Gebrauchsmuster der Gesellschaft sowie entsprechende Anmeldungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Beschreibung des geheimen Know-hows der Gesellschaft und Erläuterungen zur Methode des Schutzes dieses Know-hows. Liste aller abgeschlossenen Geheimhaltungsvereinbarungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Ausländische und internationale gewerbliche Schutzrechte oder Registrierungen oder ähnliche Rechte im Sinne von Ziffer 1 bis 5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Handelsnamen und Geschäftsbezeichnungen der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Lizenzen			
a) Lizenzen für gewerbliche Schutzrechte oder Know-how, bei denen die Gesellschaft Lizenzgeber ist;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Lizenzen für gewerbliche Schutzrechte oder Know-how, bei denen die Gesellschaft Lizenznehmer ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Beschreibung aller anhängigen bzw. drohenden Verletzungsverfahren, die von der Gesellschaft oder gegen sie innerhalb der letzten fünf Jahre eröffnet wurden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Liste aller Arbeitnehmererfindungen mit Einzelheiten über die Erfindung, den Erfinder und die Vergütung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Due Diligence Checkliste

	liegt bei	fehlt	nicht anwendbar
<b>E. Sonstiges Vermögen</b>			
1. Bankkonten der Gesellschaft unter Angabe aller Verfügungsberechtigten, der Kontonummern, des Kontostandes und der Höhe der Überziehungskredite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Sicherungsrechte aller Art zugunsten Dritter wie z.B.:			
a) Beglaubigte Kopien der Bestellurkunden für alle Grundpfandrechte an Grundstücken der Gesellschaft; Angabe, inwieweit Rückzahlungen der gesicherten Forderung erfolgt und Belege für Rückzahlung;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Verträge über Sicherungsübereignungen von Gesellschaftsvermögen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Sicherungsabtretungen von Forderungen der Gesellschaft;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Verpfändungen oder Pfändungen von Gesellschaftsvermögen (Sicherungsverträge, Pfändungsprotokolle);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Bürgschaften;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) ähnliche Sicherungsrechte (außer den üblichen Zurückbehaltungsrechten und Eigentumsvorbehalten) und gesetzliche Pfandrechte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Sicherungsrechte zugunsten der Gesellschaft oder zugunsten von Gläubigern der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Darlehen der Gesellschaft:			
a) an Dritte bzw. von Dritten;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) bzw. Vorschüsse an ihre Mitglieder bzw. von ihren Mitarbeitern (einschließlich leitender Angestellter und Gesellschafter)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Liste aller wesentlichen Verpflichtungen, die nicht einzeln in der Bilanz aufgeführt sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Kopien aller Unterlagen, die andere wesentliche finanzielle Verbindlichkeiten belegen, einschließlich Schuldverschreibungen zum Zweck der gewerblichen Erschließung, kurzfristige Anleihen der öffentlichen Hand, Verkaufsverträge bei gleichzeitiger Anmietung des Gegenstandes, Teillieferungsverträge, Terminkontrakte, Sicherungsgeschäfte usw..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Subventionen, Prämien, Investitionszulagen oder andere Zuschüsse von nationalen, kommunalen oder anderen staatlichen Stellen oder Aufsichtsbehörden; Verpflichtungen, die die Gesellschaft im Zusammenhang mit solchen Subventionen, Prämien oder anderen Zuschüssen übernommen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Liste der Kraftfahrzeuge der Gesellschaft, Kopien der Kraftfahrzeugbriefe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Tatsächliche Angaben:			
a) Mangelhafte Gegenstände des Umlaufvermögens (insbesondere Rohmaterialien, Halbfertigprodukte und Fertigprodukte), die nicht im ordnungsgemäßen Geschäftsgang zu den üblichen Bedingungen verarbeitet oder verkauft werden können; Beschreibung der Mängel;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Kunden der Gesellschaft, die mit einer Zahlung mehr als drei Monate im Verzug sind; Angabe der offenstehenden Beträge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Auflistung der Maschinen gemäß Anlage E.10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Due Diligence Checkliste

	liegt bei	fehlt	nicht anwendbar
<b>F. Weitere Vereinbarungen</b>			
1. Handelsrechtliche Vereinbarungen			
a) Verträge mit Vertragshändlern, Lizenznehmern, Handelsvertretern oder ähnlichen Vertriebsmittlern;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Verträge mit einer festen Laufzeit (von mehr als einem Jahr) mit Kunden oder Lieferanten, einschließlich aller Verträge für die Fertigung und Markenwaren;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Auflistung der Großkunden gemäß Anhang F.1c. (d.h. diejenigen, mit denen mehr als 5 % des Umsatzes getätigt wird); Wert der Verkäufe im letzten Abrechnungszeitraum; Kopien aller wesentlichen Verträge oder Vereinbarungen zwischen der Gesellschaft und ihren Großkunden;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Rahmenverträge mit Kunden;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Verträge mit Kunden, aufgrund derer von der Gesellschaft zukünftig Leistungen im Wert von mehr als € 5.000,00 zu erbringen sind,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Hauptlieferanten (d.h. diejenigen, die mehr als 5 % der Gesamtliefermenge liefern); Wert der Käufe im letzten Abrechnungszeitraum; Kopien aller wesentlichen Verträge oder Vereinbarungen zwischen der Gesellschaft und ihren Lieferanten;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Rahmenverträge mit Lieferanten;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Verträge mit Lieferanten, die Abnahmepflichten enthalten;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Standardformulare der Gesellschaft; Allgemeine Verkaufs- oder Geschäftsbedingungen; Standardverträge, Bestellungen und Rechnungen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Herstellergarantien der Gesellschaft;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Beschreibung aller Gewährleistungs- und Produkthaftungsansprüche gegen die Gesellschaft während der letzten drei Jahre; Angabe, ob es sich um außergewöhnliche Ansprüche handelt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Andere Verträge			
a) Wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen (mit Ausnahme der Vertriebsverträge gem. F. 1 a));	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Miet-, Mietkauf-, Leasing-, Teilzahlungs- und Vorbehaltskaufverträge u.ä. sowie alle Factoring-Verträge;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Verträge mit oder sonstige Verpflichtungen gegenüber Unternehmen, die mit dem Verkäufer verbunden sind (oder mit Verwandten des Verkäufers oder mit diesen verbundenen Unternehmen);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Verträge oder sonstige Verpflichtungen außerhalb des gewöhnlichen Geschäftsverkehrs, aus denen sich für die Gesellschaft Verpflichtungen von mehr als € 12.000,- im Einzelfall ergeben;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Kooperationsverträge mit anderen Unternehmen wie z.B. Forschungs- und Entwicklungsarbeiten;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Verträge mit staatlichen Stellen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Verträge oder Vereinbarungen hinsichtlich der Beteiligungen der Gesellschaft an Gemeinschaftsunternehmen, Konsortien, Kapitalgesellschaften, Personengesellschaften, eingetragenen oder nicht eingetragenen Vereinen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Innerhalb der letzten fünf Jahre geschlossene Verträge hinsichtlich des Erwerbs oder der Veräußerung;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Liste aller Versicherungsverträge, die von oder zugunsten der Gesellschaft abgeschlossen wurden (Angabe des Versicherers, des versicherten Risikos, der Policennummer, der Jahresprämie, der Deckungssumme und der Vertragsdauer; Angabe bestehender Ansprüche);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Liste aller Verträge oder Vereinbarungen, die bei einer Änderung der Beteiligungsverhältnisse der Gesellschaft gekündigt oder geändert werden können bzw. unwirksam werden oder die durch sonstige Weise durch die Übertragung nachteilig beeinflusst werden (z.B. Mietverträge, Lizenzverträge, Vertriebsverträge);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Liste und Kopien aller wesentlichen Verträge, Vereinbarungen und Abmachungen (soweit nicht unter einer anderen Ziffer offengelegt);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Due Diligence Checkliste

	liegt bei	fehlt	nicht anwendbar
<b>G. Gerichtsverfahren</b>			
1. Liste aller Gerichtsverfahren mit Mitarbeitern der Gesellschaft innerhalb der letzten fünf Jahre mit einer kurzen Erläuterung des Streitgegenstandes, des Streitwertes und des Ergebnisses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Beschreibung aller Rechtsstreitigkeiten der Gesellschaft innerhalb der letzten fünf Jahre, die eine Produkthaftung der Gesellschaft für von ihr hergestellte oder vertriebene Produkte betrafen und einen Streitwert von mehr als € 5.000,- hatten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Liste und Beschreibung aller übrigen abgeschlossenen, wesentlichen Gerichts- und Schiedsgerichtsverfahren einschließlich aller rechtskräftigen, aber noch nicht vollstreckbaren Urteile, an denen die Gesellschaft in den letzten fünf Jahren beteiligt war, mit Angabe der Ansprüche, des Streitwertes und des Namens des Anwalts; Ausgang oder Beurteilung des möglichen Ausgangs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Liste aller anhängigen Rechtsstreitigkeiten mit Angabe des Gegners, des Streitgegenstandes und des Streitwertes (einschließlich der Kopien eventueller schriftlicher Mitteilungen der Anwälte hinsichtlich der Erfolgsaussichten der Gesellschaft in solchen Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Liste aller drohenden Rechtsstreitigkeiten oder Vorkommnisse, die möglicherweise zu einem Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren u.ä. führen könnten mit der Angabe des möglichen Gegners, des Streitwertes und des Streitgegenstandes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Umweltrechtliche Rechtsstreitigkeiten, Verwaltungsverfahren o.ä., an denen die Gesellschaft derzeit beteiligt ist, mit Angabe der Art des Verfahrens, der Genehmigungen oder Erlaubnisse, andere Ansprüche, Streitwerte, Name des Anwalts, Beurteilung des wahrscheinlichen Ergebnisses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Liste aller von staatlichen oder Verwaltungsbehörden eingeleiteten Untersuchungen, Anfragen, Prüfungen und Verwaltungsverfahren (mit Ausnahme von solchen im Zusammenhang mit Steuer- und Sozialversicherungsangelegenheiten), ob anhängig oder drohend (wenn nicht unter einer anderen Ziffer behandelt).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Liste und Kopien aller wesentlichen Gerichtsentscheidungen, die die Gesellschaft betreffen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Kopien aller Entscheidungen, Verfügungen oder Anordnungen, die den zukünftigen Handlungsspielraum der Gesellschaft beschränken, sowie Kopien aller gerichtlichen und außergerichtlichen Regelungen und Entscheidungen (z.B. beschränkender Art).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Due Diligence Checkliste

	liegt bei	fehlt	nicht anwendbar
<b>H. Mitarbeiter</b>			
1. Tabellarische Auflistung gemäß Anlage H.1. aller Mitarbeiter der Gesellschaft unter Angabe des Eintrittsdatums, Alters des Mitarbeiters, der ausgeübten Funktion, der Beteiligung an einer betrieblichen Versorgungszusage oder an einem Bonus- oder ähnlichen Plan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Muster aller von der Gesellschaft verwendeten Anstellungsverträge; Zahl von Mitarbeitern, mit denen solche Musterverträge abgeschlossen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Muster von eventuellen Standardvereinbarungen, die die Mitarbeiter unterschreiben müssen, z.B.			
a) Geheimhaltungsvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Erfindungsübertragungsvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Erklärungen hinsichtlich Interessenkonflikten oder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Wettbewerbsverbote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Vollständige Kopien der geltenden Anstellungsverträge mit allen Geschäftsführern sowie mit allen anderen Mitarbeitern mit einem Grundgehalt sowie mit allen anderen Mitarbeitern mit einem Grundgehalt von mehr als € 35.000,--	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kopien von Verträgen oder Beschreibungen von Praktiken, nach denen Mitarbeitern Zusatzvergütungen gewährt werden, insbesondere,			
a) von dem Unternehmenserfolg abhängige Zusatzvergütungen; oder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) von den persönlichen Leistungen des Mitarbeiters oder eines Teams abhängige Zusatzvergütungen (Verkaufsprovisionen usw.);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Angaben über zugesagte Entlassungs- oder andere Abfindungen für (frühere) Geschäftsführer oder Mitarbeiter (oder für Angehörige oder Hinterbliebene eines früheren Geschäftsführers oder Mitarbeiters), bei denen ein Teil der Zahlungen noch offensteht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kopien aller geltenden Betriebsvereinbarungen (unabhängig davon, ob sie verbindlich sind oder nicht) mit einem Betriebsrat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Kopien aller bestehenden Verträge zwischen der Gesellschaft und den Gewerkschaften und aller geltenden Kollektivverträge, einschließlich Betriebsvereinbarungen und Tarifverträgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Angabe, ob die Gesellschaft Mitglied des Arbeitgeberverbandes ist, gegebenenfalls Kopie der Satzung des Arbeitgeberverbandes und Angabe des letzten Jahresbeitrags.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Beraterverträge mit unabhängigen oder freiberuflichen Beratern, die einen jährlichen Honoraranspruch von mehr als € 5.000,-- haben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>I. Renten</b>			
1. Pensionspläne			
a) Pensionspläne der Gesellschaft (Angabe, ob Rückstellung in Bilanz oder Rückversicherung), Broschüren oder andere Unterlagen über die Pensionspläne, die an Mitglieder verteilt werden;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Ermessenspraktiken bei Abweichungen von den Regelungen der Pensionspläne;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Letztes versicherungsmathematisches Gutachten, sowohl auf Realkostenbasis als auch auf der Basis von § 6 a EStG;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Letzter Jahresbericht über die Pensionspläne;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Due Diligence Checkliste

	liegt bei	fehlt	nicht anwendbar
e) Bei Fremdfinanzierung des Pensionsplanes Angaben über die getätigten Investitionen, einschließlich einer Liste der Vermögenswerte oder Kopien der zugrundeliegenden Versicherungspolice;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Angaben über andere Pensionspläne für Mitarbeiter und ehemalige Mitarbeiter, bei denen die Gesellschaft keine Beiträge mehr bezahlt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Angaben über die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge zu gesetzlichen Sozialversicherungen im laufenden und in den letzten drei Jahren, sowohl in EURO und als Prozentsatz des Gehalts; Zahlungsrückstände bei Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Angaben über alle Einzelpensionsvereinbarungen mit Geschäftsführern und leitenden Angestellten (spezielle Pläne für leitende Angestellte sowie Aufstockungspläne, unabhängig davon, ob diese Zusatzzahlungen freiwillig oder vertragsmäßig sind; Angabe der Höhe der zu zahlenden Pension und der Höhe der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge), über alle Abweichungen oder Erhöhungen für Einzelpersonen oder Personengruppen gegenüber den normalen Leistungen nach einem oben erwähnten Pensionsplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Gruppenversicherungen			
a) Vereinbarungen mit der Versicherung (Angabe, ob unmittelbare Ansprüche der Arbeitnehmer gegen Versicherung bestehen);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Vereinbarungen, einschließlich Betriebsvereinbarungen, mit den Arbeitnehmern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>J. Steuern</b>			
1. Adresse des für die Gesellschaft zuständigen Finanzamtes sowie Steuernummer der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Name und Adresse der Steuerberater/Wirtschaftsprüfer der Gesellschaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kopien der Steuererklärungen der Gesellschaft für die letzten fünf Jahre, insbesondere betreffend die Kapitalertragssteuer, die Gewerbesteuer, die Umsatzsteuer, die Grunderwerbssteuer und die Einkommens- und Körperschaftssteuer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Liste aller unbeglichenen Steuerschulden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kopien der Steuerbescheide der letzten fünf Jahre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Letzter Bericht über Betriebsprüfungen des Finanzamtes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Eine detaillierte Aufstellung des verwendbaren Eigenkapitals am Ende des letzten Geschäftsjahres (nur bei körperschaftssteuerpflichtigen Gesellschaften).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Streitigkeiten mit Finanzamt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Due Diligence Checkliste

	liegt bei	fehlt	nicht anwendbar
<b>K. Sonstiges</b>			
1. Kopien aller Pressemitteilungen der Gesellschaft in den letzten drei Jahren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Kopien aller Marketingstudien in den letzten drei Jahren, die von der Gesellschaft in Auftrag gegeben wurden bzw. sie betreffen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kopien aller von der Gesellschaft erhältlichen Studien der letzten drei Jahre, die die Gesellschaft betreffen oder die allgemein den Geschäftsbereich der Gesellschaft behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Auflistung der Hauptwettbewerber gemäß Anlage K.4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Auflistung der geplanten Investitionen gemäß Anlage K.5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Vor- und Nachkalkulationen der Hauptartikel / -projekt. Interne Kalkulationsschemata, kundenspezifische Betriebsabrechnungsbögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ort:

Datum:

Name:

Funktion:

Unterschrift:

© 2015, Orglinea GmbH, alle Rechte vorbehalten

### Über Orglinea

**Org** [für Organisation] und **linea** [lat. lineo für ins Lot bringen]: Die Orglinea ist ein spezialisiertes, erfolgreiches Beratungshaus für mittelständische Unternehmen. Mit dem Anspruch, moderne und umsetzungsorientierte betriebswirtschaftliche Beratung für Entscheider im Mittelstand zu erbringen. Auf Augenhöhe. Seit 2003. Getreu unseres Mottos: "Unternehmerischer Erfolg ist eine Frage der Konsequenz und nicht der Branche". In den Feldern Finance, Organisation und Benchmarking.

[www.orglinea.com](http://www.orglinea.com)

E: [meyer.helga@orglinea.com](mailto:meyer.helga@orglinea.com)

