

Inhaltsliste Due Diligence – Aufzugbranche

1. Financial Due Diligence

1.1 Finanzdaten und Jahresabschlüsse

- a) Jahresabschlüsse
 - aa) Geprüfte Jahresabschlüsse für die letzten drei Geschäftsjahre
 - ab) Prüfungsberichte für die letzten drei Geschäftsjahre
- b) Interne Berichterstattung/Planungsrechnungen/Cash Flow/Working Capital
 - ba) Zwischenabschlüsse auf Quartals-/Monatsbasis für das letzte Geschäftsjahr
 - bb) Informationen zum Auftragseingang und -bestand

1.2 Bilanzierungsprinzipien

Beschreibung der wesentlichen Bilanzierungsprinzipien und Veränderungen in den oben genannten Geschäftsjahren, insbesondere:

- a) Anlagevermögen: Aktivierungs- und Abschreibungsmethoden, Aktivierung von eigenerstellten Leistungen, Demoanlagen
- b) Vorratsvermögen: Ermittlung der Anschaffungs- und Herstellungskosten und diesbezügliche Methoden, Ermittlungsschema für Gängigkeits- und andere Abwertungen
- c) Forderungen: Bewertung der Forderungen, Einzel- und Pauschalwertberichtigungen
- d) Rückstellungen: Bilanzierungs- und Bewertungsprinzipien
- e) Umsatzerlöse: Umsatzrealisierungsprinzipien für die einzelnen Umsatzarten
- f) Interne Leistungsverrechnungen - Beschreibung der Ermittlungs- und Berechnungsmethodiken

1.3 Bilanz

Die nachfolgend aufgeführten Unterlagen werden für die Stichtage der letzten drei Geschäftsjahre benötigt:

1.3.1 Sachanlagevermögen

- a) Aufstellung der wesentlichen Investitionen (z.B. > TEUR 50) in Gegenstände des Anlagevermögens für die letzten drei Geschäftsjahre und bis zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung
- b) Ggf. erfolgte außerplanmäßige Abschreibungen, Beträge und Gründe
- c) Aufstellung der geleasten Anlagengegenstände
- d) Kontenanalyse der Reparatur- und Instandhaltungsaufwendungen und aktivierte Eigenleistungen

1.3.2 Finanzanlagevermögen

- a) Liste der Beteiligungen und Beteiligungsverhältnisse sowie Gesellschaftsverträge dieser Beteiligungsgesellschaften
- b) Für die Beteiligung geprüfte Jahresabschlüsse
- c) Unterlagen zu den übrigen Finanzanlagen (z.B. Depotauszüge)

1.3.3 Vorratsvermögen

- a) Aufstellung der wesentlichen Einkaufskontrakte
- b) Aufstellung etwaiger Abwertungen zu diesen Zeitpunkten
- c) Unterlagen zur Inventur und Analyse und Buchung der eventuell aufgetretenen Inventurdifferenzen

1.3.4 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

- a) Offene Postenliste und Saldenliste für die letzten drei Geschäftsjahre sowie zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung
- b) Altersaufbau der Forderungen zu diesen Zeitpunkten sowie gebildete Einzelwertberichtigungen und Pauschalwertberichtigungen mit Erläuterungen

- c) Aufstellung der Forderungsausfälle und der erteilten Gutschriften

1.3.5 Forderungen / Verbindlichkeiten ggü Gesellschaftern

- a) Offene Postenliste und Saldenliste für die letzten drei Geschäftsjahre und zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung
- b) Altersaufbau der Forderungen zu diesen Zeitpunkten sowie gebildete Einzelwertberichtigungen und Pauschalwertberichtigungen
- c) Aufstellung der jeweiligen Umsatzerlöse und Leistungsverrechnungen zwischen den Gesellschaften der Gruppe für die letzten drei Geschäftsjahre und zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung
- d) Darstellung der Lieferbeziehungen/Konditionen zu den Gesellschaften der Gruppe
- e) Darlehen und ähnliche Vereinbarungen

1.3.6 Forderungen / Verbindlichkeiten ggü Kreditinstituten - Kreditverhältnisse

Jeweils zum letzten Bilanzstichtag sowie zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung:

- a) Aktuelle Aufstellung der Bankkonten mit Bankauszügen sowie die Namen der zeichnungsberechtigten Personen
- b) Aufstellung der Tages-, Festgelder und Kredite mit Angabe der Laufzeiten, Zinssätze und Zinsabgrenzungsbeträge
- c) Darlehensverträge, Vereinbarungen über Kreditlinien
- d) Als Kreditsicherheiten oder über ähnliche Zwecke abgetretene oder verpfändete Gegenstände des AV oder UV

1.3.7 Rückstellungen

- a) Rückstellungsspiegel für die sonstigen Rückstellungen für die letzten drei Geschäftsjahre und zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung
- b) Bilanzierungsprinzipien und Berechnungsmethoden für die betragsmäßig größten Rückstellungen (z.B. > TEUR 50) für die letzten drei Geschäftsjahre und zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung

1.3.8 Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung

- a) Offene Postenliste und Saldenliste für die letzten drei Geschäftsjahre sowie zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung
- b) Wesentliche bestehende Einkaufsverträge
- c) Liste der (z.B. 10) wichtigsten Lieferanten (ohne von öffentlichen Institutionen gelieferte Leistungen wie Telefon, Energie etc.) mit jeweiligen Einkaufsvolumen in TEUR für die letzten drei Geschäftsjahre sowie zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung. Jeweils Beschreibung der Einkäufe bzw. erhaltenen Leistungen

1.3.9 Sonstige Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten

- a) Aufgliederung der enthaltenen Einzelpositionen für die letzten drei Geschäftsjahre und zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung, soweit nicht aus Prüfungsbericht erkennbar
- b) Dokumentationen für die wesentlichen Einzelpositionen wie z.B. Aufgliederung von Darlehen und Reisekostenvorschüssen an Mitarbeiter, Umsatzsteuererklärungen und Verprobungen etc.

1.3.10 Eigenkapital (Transaktionen, die das EK Konto betreffen z.B. Dividenden)

1.3.11 Wesentliche Geschäftsvorfälle nach dem letzten Bilanzstichtag

1.4 Gewinn- und Verlustrechnung

1.4.1 Umsatzerlöse

- a) Darstellung der internen Verfahren zur ordnungsgemäßen Abgrenzung zwischen bzw. Ermittlung von Umsatzerlösen mit Dritten und verbundenen Unternehmen
- b) Umsatzerlöse mit den 10 größten Kunden für die letzten drei Geschäftsjahre sowie zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung

1.4.2 Wareneinsatz

- a) Wareneinsatz nach Produktgruppen für die letzten drei Geschäftsjahre sowie zum letzten Monatsstichtag vor Überprüfung
- b) Analyse/ Aufstellung der Gemeinkosten

1.4.3 Personalaufwand

- a) Personalaufwand aufgegliedert nach Aufwands- und Lohnarten
- b) Aufgliederung des Aufwands für Altersversorgung

1.4.4 Sonstige betriebliche Aufwendungen und Erträge

- a) Aufstellung der Verwaltungs- und Vertriebskosten
- b) Auflistung der betriebsneutralen und periodenfremden Erträge
- c) Auflistung der betriebsneutralen und periodenfremden Aufwendungen

1.4.5 Analyse der Zinsen und ähnliche Aufwendungen und Erträge

1.5 Sonstige Unterlagen

1.5.1 Sonstige finanzielle Verpflichtungen und Risiken

- a) Aufstellung der einzelnen, sonstigen finanziellen Verbindlichkeiten, nicht bilanzielle Verpflichtungen, Eventualverbindlichkeiten und Haftungsverhältnisse
- b) Aufstellung aller aktuellen Leasingverträge einschließlich Leasinggeber, Laufzeiten und jährliche Leasingraten
- c) Aufstellung über gegenwärtige Prozess-Streitigkeiten oder potentielle Rechtsstreitigkeiten

1.5.2 Kostenrechnung und Preisgestaltung

- a) Beschreibung der betrieblichen Kostenrechnung
- b) Kostenermittlung und -verteilung insbesondere auch hinsichtlich der unterschiedlichen Geschäftsbereiche/Produkte

1.5.3 Personal

- a) Anonymisierte Aufstellung der Mitarbeiter, Funktionen, Geschlecht, Geburtsjahr, Eintrittsdatum, Vollzeit oder Teilzeit und jeweiliges Grundgehalt, jeweils getrennt nach den einzelnen Geschäftsbereichen
- b) Vertragliche Grundlagen mit den Mitarbeitern (Tarifvertrag und/oder einzelvertragliche Regelungen) und leitenden Angestellten
- c) Bestehende Bonuspläne / sonst. zusätzliche Leistungsvergütungen
- d) Beschreibung und Dokumentation des betrieblichen Versorgungswerkes und/oder der bestehenden Einzelzusagen für Pensionen
- e) Betriebsvereinbarungen
- f) Aufstellung Betriebszugehörigkeit, Geburtsjahr und Eintrittsdatum

2. Tax Due Diligence

2.1 Steuerspezifische Unterlagen

- a) Steuerbescheide und –erklärungen für noch nicht bestandskräftige Jahre (Körperschaftssteuer, einheitliche und gesonderte Gewinnfeststellung, Gewerbesteuer, Umsatzsteuer, ggf. Vermögensteuer und Einheitswert des Betriebsvermögens)
- b) Steuererklärungen nebst Anlagen (inkl. entsprechender Steuerbilanzen) für noch nicht veranlagte Jahre
- c) Steuervorauszahlungsbescheide
- d) Schriftverkehr mit der Finanzbehörde zum Thema §13 b
- e) Betriebsprüfungsberichte (einschließlich Lohnsteueraußenprüfungen, Umsatzsteuersonderprüfungen und Krankenkassenprüfungen)
- f) Liste der festgesetzten, noch nicht gezahlten Steuerbeträge bzw. noch nicht erstatteten Steueransprüche (Kontoauszug des Finanzamtes)
- g) Berechnungsunterlagen für die Ermittlung der Steueraufwendungen/-erträge für die letzten drei Geschäftsjahre (inkl. entsprechende Buchungskonten)
- h) Berechnungsunterlagen hinsichtlich etwaiger Steuerforderungen bzw.-Rückstellungen/-Verbindlichkeiten (inkl. entsprechende Buchungskonten)

2.2 Unterlagen zu den rechtlichen Verhältnissen

Dividendenbeschlüsse

2.3 Steuerliche Außen- / sonstige steuerliche Prüfungen

- a) Zeitpunkt der letzten Prüfung
- b) Prüfungszeitraum (Jahre)
- c) Berücksichtigung der Feststellungen der Prüfung in den Folgejahren
- d) Neue steuerliche Risiken seit der letzten Prüfung

2.4 Ertragsteuern (Verlust-/Gewinnvorträge)

- a) Höhe der erklärten körperschafts- und gewerbesteuerlichen Verlustvorträge
- b) Gesonderte Feststellung von Verlustvorträgen (bestandskräftige und übrige Bescheide)

3. Legal Due Diligence

3.1 Unterlagen zur gesellschaftsrechtlichen Situation

3.1.1 Gesellschaftsrechtliche Grundlagen und andere Vertragsverhältnisse

- a) Aktueller Handelsregisterauszug
- b) Gesellschaftsvertrag - derzeitiger Stand - und Änderungen des Gesellschaftsvertrages während der letzten 5 Jahre
- c) Protokolle aller Gesellschafterversammlungen der letzten 5 Jahre
- d) Kopien der Geschäftsordnung und Beschlüsse der Geschäftsführung sowie der zuvor genannten Gremien
- e) Immobilienreport (inkl. Flächenangaben, Beschreibung Betriebsteile und Mietverhältnisse)
- f) Aktuelle Liste der Gesellschafter unter Angabe der Nennbeträge der Geschäftsanteile
- g) Liste aller Verfügungsbeschränkungen oder Rechte Dritter hinsichtlich der Gesellschaftsanteile (z.B. Sicherungsabtretungen, Treuhandverhältnisse, stille Gesellschaften, Nacherbenzustimmung, Ehegattenzustimmung)
- h) Angabe, ob ein Rückkauf oder eine Einziehung von Gesellschaftsanteilen erfolgte, Übertragung durch Eltern
- i) Sonstige Unterlagen und Vereinbarungen, die gesellschaftsrechtliche Verhältnisse betreffen, wie z.B. bestehende Vorkaufsrechte, Mitarbeiterbeteiligungen etc.
- j) Sämtliche Vertragsverhältnisse mit den Gesellschaftern oder anderen verbundenen Unternehmen, insbesondere hinsichtlich Verrechnungspreisgestaltung der Lieferungs- und Leistungsbeziehungen
- k) Vereinbarungen über Umlagen und Belastungen zwischen Gruppenunternehmen und diesbezüglichen Berechnungsgrundlagen
- l) Allgemeine Auftragsbedingungen und Gewährleistungen
- m) Liste der bestehenden Patente und sonstigen geschützten Rechte
- n) Liste aller verwendeten Nutzungs- und Lizenzrechte einschließlich Software und diesbezügliche Verträge
- o) Liste aller Kooperationsverträge innerhalb der Gruppe und mit Dritten
- p) Sonstige Verträge, die nicht im Rahmen der normalen Geschäftstätigkeit geschlossen wurden

3.1.2 Organisation des Unternehmens

- a) Organisationschart des Unternehmens inkl. Standorte, ggfs. Beteiligungen
- b) Aufstellung der leitenden Angestellten und Funktionen (soweit nicht aus Organisationschart ersichtlich)

3.1.3 Grundbesitz und Mietverhältnisse

- a) Lagepläne für Betriebsgrundstücke
- b) Mietverträge zu angemieteten Räumlichkeiten

3.2 Unterlagen zum arbeitsrechtlichen Bereich

- a) Dienstverträge der Geschäftsführer (einschließlich möglicher Nebenabreden) sowie derjenigen Arbeitnehmer, deren Bruttojahresvergütung (z.B.) 75.000 Euro übersteigt
- b) Standardarbeitsverträge für die Arbeitnehmer der Gesellschaft einschließlich einschlägiger, ungewöhnlicher Sonderregelungen
- c) Darstellung der den Arbeitnehmern gewährten Sozialleistungen (z.B. Kranken-, Unfall- sowie Lebensversicherung, Firmenwagen, Werkwohnung)
- d) Sonstige Leistungen der Gesellschaft gegenüber den Mitarbeitern, sofern die Leistung im Einzelfall 10.000 Euro übersteigt.
- e) Von der Gesellschaft erteilte Pensionszusagen (Kollektiv-, Individualzusagen) unter Darstellung einschlägiger Pensionspläne, Angaben über Direktversicherungen, Höhe der gebildeten Rückstellungen, Höhe der bereits unverfallbaren Anwartschaften (Vorlage des letzten versicherungsmathematischen Gutachtens)
- f) Darstellung von Verstößen gegen arbeitsrechtliche Bestimmungen mit Haftungsrisiken gegen das Unternehmen
- g) Die letzten Prüfberichte der Sozialversicherungsbehörden einschließlich einer unternehmensseitigen Stellungnahme zum Prüfergebnis sowie die daraus resultierenden Maßnahmen

3.3 Unterlagen zu sonstigen Vertragsbeziehungen

- a) Beraterverträge

- b) Bürgschaften, Garantieverpflichtungen, Patronatserklärungen, Sicherheitsleistungen aller Art und Verpflichtungen gegenüber Dritten, die für die Gesellschaft Sicherheiten gestellt haben
- c) Sicherheiten von Gesellschaftern bzw. deren verbundene Unternehmen für Verbindlichkeiten der Gesellschaft gegenüber Dritten
- d) Miet-, Pacht- oder Leasingverträge mit der Gesellschaft als Vermieter, Verpächter oder Leasinggeber bzw. als Mieter, Pächter oder Leasingnehmer
- e) Liste der noch nicht erfüllten Verträge über die Anschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens oder Investitionen im Wert von z.B. mehr als 50.000 Euro im Einzelfall
- f) Verträge der Gesellschafter untereinander oder mit Dritten, die die Gesellschaft oder Gesellschaftsverhältnis betreffen
- g) Verträge oder gewerbliche Schutzrechte oder Know-how oder Lizenzvereinbarungen bei denen die Gesellschaft Veräußerer oder Erwerber bzw. Lizenzgeber oder Lizenznehmer ist
- h) Rahmenverträge mit Lieferanten und Verträge mit Lieferanten, die Abnahmepflichten enthalten
- i) Sonstige Verträge oder Beschreibung aller sonstigen Verpflichtungen außerhalb des gewöhnlichen Geschäftsverkehrs, aus denen sich für die Gesellschaft Verpflichtungen von z.B. mehr als 50.000 Euro im Einzelfall ergeben
- j) Dokumente über die Akquisition oder Veräußerung von Geschäftsfeldern, Produktlinien oder Vermögensgegenständen der Gesellschaft und ihrer Tochtergesellschaften / verbundenen Unternehmen in den letzten Jahren, sofern diese nicht zum gewöhnlichen Geschäftsverkehr zählen
- k) Vereinbarungen mit Lieferanten, unabhängigen Agenten, Händlern oder anderen, die hinsichtlich der Erbringung von Dienstleistungen durch die Gesellschaft und ihren Tochtergesellschaften / verbundenen Unternehmen sowie Herstellung, Miete oder Vertrieb von Produkten der Gesellschaft und ihrer Tochtergesellschaften/ verbundenen Unternehmen die Zahlung von Kommissionen, sonstigen Zuwendungen oder Rabatten mit sich bringen
- l) Absprachen, Übereinkünfte, Vereinbarungen oder Verträge, die die Gesellschaft und ihre Tochtergesellschaften / verbundenen Unternehmen einschränken, Mitarbeiter anzuwerben, mit anderen Personen in Wettbewerb zu treten oder die Gesellschaft und ihre Tochtergesellschaften/ verbundenen Unternehmen verpflichten, Geschäftszweige weiterzuführen
- m) Wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen, insbesondere Vereinbarungen, die das Recht der Gesellschaft einschränkt, in bestimmten Geschäftsbereichen oder geographischen Regionen Geschäfte zu betreiben

- n) Vertriebsverträge, Handelsvertreterverträge oder sonstige Vertriebsvereinbarungen jeglicher Art, deren Beendigung Entschädigungszahlungen zur Folge haben und/oder die nicht innerhalb von drei Monaten kündbar sind
- o) Vereinbarungen mit Tochtergesellschaften / verbundenen Unternehmen

3.4 Rechtsstreitigkeiten

- a) Aufstellung sämtlicher drohender, aktueller oder schwebender Klagen, Gerichtsverfahren, Schiedsverfahren oder Ermittlungen gegen eine der Gesellschaften
- b) Aufstellung sämtlicher Urteile, Entscheide oder Erlasse, die die Gesellschaft, ihre Tochtergesellschaften/ verbundenen Unternehmen in den letzten fünf Jahren betrafen und/oder aktuell betreffen
- c) Aufstellung von Complianceverstößen in den letzten Jahren

3.5 Behördliche Angelegenheiten

- a) Liste aller bundesstaatlichen, staatlichen, lokalen und ausländischen Genehmigungen, Lizenzen, Zustimmungen, Zulassungen und sonstigen Rechte von staatlichen Aufsichtsbehörden, die die Gesellschaft, ihre Tochtergesellschaften /verbundenen Unternehmen im Zusammenhang mit dem ausgeübten Geschäft erhalten haben oder erhalten haben müssten
- b) Beschreibung sämtlicher Gerichtsverfahren, Anschuldigungen, Forderungen, in die die Gesellschaft aufgrund von Verstößen gegen Gesetze, Vorschriften, Verordnungen oder sonstigen behördlicher Vorschriften (in- oder ausländisch) involviert ist, inkl. aber nicht beschränkt auf sämtliche Umweltvorschriften oder Regierungsabkommen

3.6 Gewerbliche Schutzrechte, Patente, Lizenzen

- a) Klagen aufgrund von Patentverletzungen oder offene Schadenersatzforderungen
- b) Aufstellung aller eingetragenen und nicht eingetragenen gewerblichen Schutzrechte (Handelsmarken, Handelsnamen (z.B. Firmierung), Patente, Entwicklungen und Urheberrechte) und sämtliche Knowhow kennzeichnenden Eintragungen oder Anmeldung zur Eintragung, Umfang des Schutzes, geographische Reichweite (per Land), Eigentümer und Laufzeit

4. Operative Due Diligence

4.1 Neubau / Umbau

- a) Details über bestehende Produkte (einschl. Schachtgerüste) und Bepreisung, inkl. Installationskosten (inkl. Personal, Subunternehmer, Stundensätze, sonstige Installationskosten)
- b) Anonymisierte Übersicht über Projekte im Auftragsbestand u. angebotene Projekte (Auftragswert, Kalkulation, Anarbeitungsgrad, Zahlungsplan u. Stand, Einbauort, Vertragstyp, Lieferzeitpunkt und vertragl. Garantiezusicherungen, Projektstatus (Teile bestellt, in Installation, in Produktion, Produktion noch nicht gestartet, keine Materialien bezogen))
- c) Besuch der Installationsprojekte (neue Aufzüge/Fahrtreppen in unterschiedlichen Installationsstadien): Untersuchung der Installationsabläufe, Verifizierung der Qualität installierter Anlagen, technische Ermittlung und Überprüfung der Buchwerte unfertiger Erzeugnisse
- d) Beispielhafter Vergleich Vor- u. Nachkalkulation
- e) Übertragungsrate Neuinstallation zu Service
- f) Details über die Nutzung von Subunternehmern (wesentliche Subunternehmer, Kapazität, Konditionen, Anlagen, die an Subunternehmer vergeben wurden, etc.)
- g) Grad der Implementierung von Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien

4.2 Vorräte

- a) Physische Prüfung der letzten Inventur
- b) Besuch der Lager: Organisation der Materialien, interne Kontrollverfahren, involviertes Personal (inkl. Management der Vorräte in Fahrzeugen)
- c) Physische Untersuchung und Bewertung älterer Teile

4.3 Service

- a) Anonymisierte Liste der Anlagen unter Wartung:
 - aa) Anzahl Anlagen nach Produkt
 - ab) nach Vertragsart
 - ac) Standort gemäß ersten beiden PLZ
 - ad) Vertragswert p.a.
 - ae) Fakturierung / Zahlungsbedingungen
 - af) Laufzeit / Ablaufdatum

- b) Beispielhafte anonymisierte Wartungsverträge pro Vertragsart / Vertragsmuster
- c) Details der Anlagen unter Garantiewartung
- d) Portfoliobewegungen im letzten Geschäftsjahr (Zugänge und Abgänge)
- e) Besuch der Anlagen unter Wartung zur Verifizierung der Servicequalität
- f) Organisation des Servicebereichs: Niederlassungen, Mitarbeiter, interne Organisation
- g) Details über die Nutzung von Subunternehmern (wesentliche Subunternehmer, Kapazitäten, Konditionen, an Subunternehmer vergebene Anlagen, etc.)
- h) Handhabung, Bearbeitung von Ausfällen / Organisation des 24h Services

4.4 IT

- a) ERP / EDV / Office Systeme
 - aa) Anzahl der Nutzer u. Lizenzen (jeweils)
 - ab) Jeweilige Wartungsverträge
 - ac) Fakturierungssystematik
 - ad) Warenhaussystem
- b) Beschreibung der Hardware (Client u. Server)
- c) Personalabrechnungssystem
- d) Kalkulationssystem Neubau / Umbau
- e) Dokumentenarchivierungssystem

5. Versicherungen Due Diligence

- a) Aufstellung aller Versicherungspolicen, die Risiken, die im Zusammenhang mit dem zu übertragenen Geschäft stehen, ab-decken. Mit folgenden Angaben:
 - Beschreibung/Umfang der Deckung
 - Name der Versicherungsgesellschaften
 - Name der Versicherungsmakler
 - Name des Versicherungsnehmers
 - Aktenzeichen der Policien
 - Versicherungssummen pro Standort
 - Wahrscheinlicher Höchstschaden / geschätzter Höchstschaden
 - Limite
 - Selbstbehalt
 - Policienlaufzeit/Auslauf des Versicherungsschutzes / Kündigungsfristen
 - Prämien, Raten, Prämienbasis
 - Signifikante Ausweitung der Deckung und Ausnahmen von der Deckung
 - Historie der Betriebs- und Produkthaftpflichtversicherung der vergangenen fünf Jahre
- b) Schadensverlauf der o.g. Versicherungspolicen, die im Zusammenhang mit dem zu übertragenen Geschäft stehen. Mit folgenden Angaben:
 - Versicherungsfälle der letzten drei Jahre - wenn möglich fünf Jahre (auf Jahres- oder Versicherungszeitraumbasis), aufgeteilt nach bezahlten und zurückbehaltenen Schadenfällen.
 - Schaden-/Prämienverhältnis desselben Zeitraumes
 - Beschreibung aller Schadenfälle über EUR 100.000
- c) Aufstellung versicherter Schäden, eingetreten aber noch nicht der Versicherung gemeldet
- d) Aufstellung der wesentlichen nicht versicherten Schäden oder Serienschäden (> EUR 100.000) der letzten fünf Jahre
- e) Aufstellung und Beschreibung aller anhängigen Rechtsstreitigkeiten mit Versicherungsunternehmen
- f) Aufstellung der wesentlichen Standorte/Betriebsstätten der Gesellschaft
- g) Untersuchungsberichte von Maklern/Versicherungen oder anderen über versicherte Objekte oder ähnliche Dokumentationen und Risikoinformationen über sonstige versicherte Risiken
- h) Allgemeine Risiko- und Versicherungsinformationen im Zusammenhang mit dem zu übertragenen Geschäft, die üblicherweise für die Erneuerung von Versicherungsverträgen benötigt werden.
- i) Aufstellung und Beschreibung sämtlicher Dienstleistungsvereinbarungen mit Versicherungsmaklern oder ähnlichen Dienstleistungsanbietern
- j) Ungewöhnliche Risiken, Produkte oder Vorfälle, die nicht zu versichern sind
- k) Ausstehende Prämienanpassungen (Überprüfungen, Prämienberechnung nach Schadenverlauf, etc.)

6. Compliance Due Diligence

(im Folgenden umfasst der Begriff "Compliance" die Bereiche Antikorruption und Kartellrecht sowie damit im Zusammenhang stehende Maßnahmen)

- a) Gibt ein umfassendes Compliance-Handbuch mit einer Beschreibung der Compliance-Organisation, des Compliance-Instrumentariums und einer Zusammenfassung der zu beachtenden Verhaltensstandards? Wenn ja, bitte zur Verfügung stellen.
- b) Gibt es einen Code of Conduct, einen Code of Ethics, o.ä.? Wenn ja,
 - ... bitte zur Verfügung stellen,
 - ... auf welche Weise ist der Code implementiert (Anweisung, Betriebsvereinbarung, Arbeitsvertrag)?
- c) Gibt es Grundsätze für den Geschäftsverkehr mit Lieferanten (Prüfung und Genehmigung von Lieferanten u.ä.), gegenüber Kunden (Integritätsprüfungen u.ä.), gegenüber externen Beratern, Vertriebs- und Geschäftsmittlern sowie gegenüber sonstigen Geschäftspartnern?
- d) In welchen Wirtschaftsverbänden, in denen auch Wettbewerber des Unternehmens vertreten sind, ist das Unternehmen Mitglied? In welchen Ausschüssen dieser Verbände sind Mitarbeiter des Unternehmens aktiv tätig?
- e) Sind Rechtsstreitigkeiten aus Wettbewerbs- oder Kartellverstößen anhängig oder angedroht worden?
- f) Gibt es spezielle Compliance Verhaltensleitfäden zum Thema Korruption, insbesondere im Hinblick auf die Annahme oder Übergabe von Geschenken?
- g) In welchen Geschäftsbereichen (Einkauf- und Absatzseite) schaltet das Unternehmen Intermediäre (Berater, Agenten, Vermittler, Handelsvertreter etc.) ein? Bitte entsprechende Liste dieser Intermediäre für die letzten fünf Jahre mit Tätigkeitsbeschreibungen für jeden Intermediär vorlegen, insbesondere: Auflistung von entsprechenden Verträgen mit Hausverwaltungen, sofern existent.
- h) Vorlage von Beispielen für Subunternehmerverträge, bspw. im Bereich der Installation.
- i) Gibt es derzeit Ermittlungen gegen das Unternehmen oder nahestehende Personen, gegen die Geschäftsführung oder Mitarbeiter? Wenn ja: Was sind die Gründe dafür und wie ist der Stand der Ermittlungen? Was sind die potentiellen Risiken für das Unternehmen als Ergebnis der Ermittlungen?
- j) Gibt es derzeit interne Ermittlungen oder gab es interne Ermittlungen in den letzten drei Jahren? Wenn ja: Was ist/war Gegenstand solcher Untersuchungen, mit wessen Unterstützung (WP-Gesellschaft, Anwaltssozietät u.ä.) werden/wurden solche internen Ermittlungen durchgeführt, was waren die Ergebnisse, wie wurden diese umgesetzt?
- k) Gibt es Compliance relevante anwaltliche Stellungnahmen? Bitte um Vorlage von Kopien.

7. Umwelt Due Diligence

- a) Kopie aller Genehmigungen, Erlaubnisse und Lizenzen, in Bezug auf Umweltbelange (Immissionsschutz, Abfall, Abwasser, Gefahrstofflagerung)
- b) Auflistung sämtlicher Verstöße hiergegen und sämtlicher bestehender drohender Gerichtsverfahren aufgrund dieser Verstöße.
- c) Hinweise auf Nachbarschaftsbeschwerden bzw. Beschwerden allgemeiner Art
- d) Auflistung der umweltbezogenen Ausgaben (operativer Umweltschutz), die bereits erforderlich sind oder erforderlich werden (z.B. Investitionen in Nachrüstungen)
- e) Details zu umweltbezogenen Vorschriften:
 - ea) Falls eine Genehmigung zur Müllentsorgung, -lagerung und -beseitigung vorliegt:
 - ... Finanzverbindlichkeiten der Abladestelle
 - ... Sämtliche Hinweise auf Verstöße oder Verwarnungen
 - eb) Ableiten von Abwasser:
 - ... Kopie der Genehmigung zur Abwasserableitung
 - .. Hinweise auf Verstöße
 - ec) Gefährliche Abfälle, die von der Gesellschaft, ihren Tochtergesellschaften/ verbundenen Unternehmen erzeugt werden
 - ... Eingelagerte oder entsorgte Abfälle
 - ... jährlich erzeugtes Abfallvolumen
- f) Aufstellung aller Anträge auf umweltbezogene Genehmigungen, die aufgrund von bundesstaatlichen und staatlichen Gesetzen notwendig sind, um den Betrieb zu betreiben
- g) Aufstellung gefährlicher Materialien, die aktuell oder in früheren Zeiten auf dem Betriebsgelände genutzt wurden, inkl. Spezifikation der Mengen, der Lagerplätze sowie aller Vorkehrungen, die zum Schutz der Umwelt vor Kontaminierungen getroffen werden/wurden.
- h) Liste der VAwS-Anlagen
- i) Wurden CKW's eingesetzt? Wenn ja, von wann bis wann, an welchen Anlagen und in welchen jährlichen Volumina?
- j) Sind asbesthaltige Stoffe am Standort vorhanden? Handelt es sich um gebundenen Asbest oder freien Asbest?

- k) Aufstellung aller unterirdischen oder oberirdischen Tanks sowie sonstiger Lagereinrichtungen, die für die Aufbewahrung gefährlicher Materialien errichtet wurden
- l) Durchsicht aller verfügbaren öffentlichen und privaten Aufzeichnungen über die Historie der umweltbezogenen Ordnungsmäßigkeit oder Nichtbefolgung der Ordnungsmäßigkeit auf dem Grundstück, sowie sämtliche Vorfälle mit gefährlichen Materialien, inkl. Auslaufen von unterirdischen Tanks, ausgelaufenem Öl, Abwasserableitungen, etc. auf dem Grundstück oder innerhalb eines Radius von einem Kilometer um das Grundstück
- m) Aufstellung aller bekannten, mutmaßlichen oder vermeintlichen Verstöße gegen Umweltgesetze und -vorschriften.
- n) Sämtliche Umweltberichte, -studien oder -überprüfungen, inkl. aber nicht ausnahmslos solche, die Mitarbeiter, die Öffentlichkeit oder Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz betreffen (u.a. Boden- und Grundwasseruntersuchungen)