



A III - ZESTAWIENIE DOKUMENTACJI DO PRZEPROWADZENIE DUE DILIGENCE POZIOMU III

I. Struktura organizacyjna Spółki

1. Schemat organizacyjny spółki. Lista stanowisk kierowniczych ze szczegółową charakterystyką obowiązków.
2. Dokumentacja potwierdzająca rejestrację spółki (REGON, aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców z nadanym numerem KRS)
3. Aktualny regulamin Spółki
4. Lista regulacji prawnych (krajów), w ramach których Spółka prowadzi swą działalność.
5. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej oraz Zarządu Spółki za okres 5 lat oraz wszelkie decyzje sporządzone w formie pisemnej będącej efektem ich prac.
6. Lista spółek zależnych i innych podmiotów, w których spółka ma udziały kapitałowe. Umowy zakupu udziałów z tychże podmiotach. Schemat grupy kapitałowej Spółki.

II. Kwestie związane z własnością Spółki oraz sprawowaniem nad nią kontroli.

1. Informacja na temat wszystkich wyemitowanych przez Spółkę akcji, obligacji zamiennych na akcje, praw opcji zakupu akcji bądź innych instrumentów finansowych, wyemitowanych przez Spółkę i dających takie prawo.
2. Lista akcjonariuszy Spółki (włączając w to posiadaczy opcji) z wyszczególnieniem rodzaju oraz liczby akcji posiadanych przez każdego z akcjonariuszy.
3. Kopie umów regulujących sposób głosowania na Walnym Zgromadzeniu Akcjonariuszy, umów akcjonariuszy, udzielonych pełnomocnictw, umów ograniczających sprzedaż akcji, umów dotyczących prawa pierwokupu akcji Spółki oraz innych dotyczących własności i sprawowania kontroli nad spółką

III. Aktywa oraz działalność operacyjna spółki

1. Roczne sprawozdania finansowe spółki wraz z notami za okres ostatnich 3 lat. Miesięczne sprawozdania finansowe Spółki za okres od daty sporządzenia ostatniego rocznego sprawozdania finansowego Spółki. Analiza przychodów oraz kosztów sprzedaży z podziałem na produkty wytworzone bądź usługi oferowane przez Spółkę;
2. Bieżące zestawienie budżetowe oraz prognozy dotyczące przychodów i kosztów sprzedaży;
3. Opis wprowadzonych zmian w regułach rachunkowości stosowanych przy sporządzaniu sprawozdań finansowych Spółki;
4. Informacja na temat struktury wiekowej należności Spółki za okres ostatnich 2 lat;
5. Kopie dokonanych wycen Spółki;
6. Kopie korespondencji skierowanej do Zarządu Spółki przez zewnętrznych i wewnętrznych audytorów;
7. Informacja na temat wartości zapasów w Spółce, wskaźnika obrotu należności, procentowego udziału zapasów w przychodach ze sprzedaży oraz struktury z podziałem na wytworzone i oferowane przez Spółkę produkty i usługi;
8. Charakterystyka nieruchomości będących w posiadaniu Spółki. Kopie umów nabycia tychże nieruchomości, dokumenty z przeglądu nieruchomości, kopie polis ubezpieczeniowych, kopie umów wynajmu i dzierżawy, których spółka jest stroną. Wypis z Książki Wieczystych Nieruchomości posiadanych przez Spółkę. Inne dokumenty istotne z punktu widzenia własności i użytkowania nieruchomości.
9. Spis istotnych aktywów trwałych Spółki posiadanych lub użytkowanych przez Spółkę wraz z charakterystyką zestawów bądź innych obciążeń ustanowionych na tychże aktywach.



10. Informacja na temat przetargów, w jakich spółka jest zaangażowana, stan zaawansowania i perspektywy na przyszłość.

IV. Aktywa Niematerialne i Prawne

1. Lita patentów, marek handlowych, praw autorskich posiadanych lub wykorzystywanych przez Spółkę. Kopie umów i innych dokumentów poświadczających zastaw lub inne obciążenia ustanowione na tychże aktywach. Kopie umów korzystania z tych aktywów.

IV. Raporty

1. Kopie analiz, raportów, memorandum informacyjnych dotyczących Spółki za okres ostatnich 3 lat;
2. Bieżąca charakterystyka działalności Spółki (materiały i broszury reklamowe)
3. Opis certyfikatów posiadanych przez Spółkę;
4. Kopia analiz rynkowych Spółki sporządzonych przez zewnętrznych analityków w okresie ostatnich 3 lat;
5. Kopie analiz i raportów sporządzonych przez Spółkę, a dotyczących polityki oraz działań w zakresie programów emerytalnych dla pracowników;

V. Koncesje i licencje

1. Kopie wszystkich licencji, zgód, certyfikatów, upoważnień, koncesji, zwolnień – wydanych przez organy administracji państwowej. Opis wszelkich rozpoczętych bądź mających się rozpocząć postępowań, które w efekcie skutkowałyby zmianą wcześniej przez organ administracji publicznej decyzji.
2. Opis toczących się przed Sądem sporów, których Spółka jest stroną. Charakterystyka działań spółki, które mogą zakończyć się sporem Sądowym.
3. Opis sporów, w których Spółka została oskarżona o złamanie prawa bądź unikanie wymaganych przez prawo. Opis sytuacji, w których spółka nie uzyskała istotnej licencji, zgody lub innej istotnej decyzji administracyjnej.
4. Zestawienie inspekcji i kontroli przeprowadzonych w Spółce w okresie ostatnich 2 lat;
5. Charakterystyka skutków potencjalnych zmian przepisów, regulacji o których spółka została powiadomiona lub posiada wiedzę;
6. Kopia całej korespondencji prowadzonej pomiędzy Spółką a organami administracji publicznej, dotyczącej istotnych obszarów działalności Spółki – za okres ostatnich 3-5 lat
7. Wykaz zgód, jakie są wymagane w celu przeprowadzenia proponowanej transakcji konsolidacyjnej;
8. Wykaz wszelkich opracowań w obszarze importu i eksportu, które dotyczą Spółki,
9. Lista wszelkich zgód, zezwoleń, certyfikatów i innych dokumentów niezbędnych do kontynuacji działalności operacyjnej Spółki. Kopie wszystkich zgód, które są obecne w procesie prolongowania.;
10. Korespondencja prowadzona z podmiotami zewnętrznymi dotycząca skarg w obszarze marketingu, sprzedaży lub promocji Spółki;



VII. Ochrona Środowiska

1. Lista nieruchomości posiadanych, wynajmowanych lub wykorzystywanych obecnie lub w przeszłości przez Spółkę lub jej poprzedników prawnych;
2. Raporty z przeprowadzonych audytów Spółki w obszarze ochrony środowiska;
3. Kopie raportów z kontroli przeprowadzonych przez organy administracji państwowej lub spółki ubezpieczeniowej w obszarze środowiska lub bezpieczeństwa i higieny pracy w spółce;
4. Kopie skarg, raportów, not stwierdzających naruszenie przez Spółkę reguł i prawa w zakresie ochrony środowiska, warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w budynkach Spółki, otrzymanych przez Spółkę od organów administracji publicznej. Informacja na temat sposobu rozwiązania tychże spornych;
5. Kopie skarg, zażaleń, pozwów sądowych lub innych dokumentów wystosowanych przez osoby prywatne do Spółki, a dotyczące potencjalnych zobowiązań Spółki wobec tych osób w zakresie ochrony środowiska;
6. Lista wszelkich podziemnych zbiorników lub innych instalacji tego typu, które są własnością Spółki: kopie zgód i licencji na korzystanie z nich;
7. Opis procesu utylizacji niebezpiecznych substancji, które zgodnie z wiedzą spółki były przeprowadzone w jakiegokolwiek nieruchomości należącej do Spółki;
8. Kopie raportów i analiz sporządzonych przez Spółkę lub przez zewnętrznych doradców, dotyczących rozwoju działań w zakresie ochrony środowiska, których realizacja wymagać będzie nakładów przekraczających 50 tys. zł w okresie najbliższych 2-3 lat;
9. Opis polityki z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy stosowanej w Spółce;

VIII. Spory sądowe

1. Lista wszystkich sporów sądowych, postępowań arbitrażowych, postępowań prowadzonych przez organy administracji państwowej, których stroną jest Spółka lub jakikolwiek z jej pracowników. Szczegółowa informacja na temat tych spraw (nazwa sądu, agencji lub administracji Państwowej, data rozpoczęcia sporu, stan obecny, szacowana kwota sporu);
2. Opis jakiegokolwiek obecnego lub przyszłego dochodzenia lub kontroli przeprowadzonej przez organ administracji rządowej, która dotyczyła Spółki bądź jej pracowników;
3. Kopie korespondencji działu prawnego Spółki z zewnętrznymi audytorami;
4. Raporty lub korespondencja związana z naruszeniem przez Spółkę prawa własności intelektualnej strony trzeciej;
5. Informacja na temat sporów Spółki z jej dostawcami, klientami lub konkurentami;

IX. Istotne umowy oraz zobowiązania

1. Umowy dotyczące zakończonej (w ostatnich 10 latach) lub proponowanej reorganizacji, fuzji, przejęcia, zakupu lub sprzedaży istotnych aktywów spółki lub podmiotów wobec niej zależnych lub powiązanych;
2. Umowy o utworzeniu spółki joint – venture lub umowy współpracy, których stroną jest spółka;
3. Wszystkie istotne umowy w wyniku których obciążone zostały nieruchomości Spółki – hipoteki, zastawy.
4. Kopie umów wynajmu nieruchomości, w których Spółką jest strona (jako wynajmujący lub najemca) oraz umowy dzierżawy nieruchomości lub innych istotnych aktywów spółki;



5. Gwarancja oraz podobne zobowiązania zaciągnięte przez Spółkę;
6. Umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej kadry kierowniczej oraz pracowników Spółki w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych;
7. Informacja na temat umów pożyczek, wystawionych weksli, linii kredytowych, umów leasingu itp. Których Spółka jest stroną lub która dotyczy jej aktywów;
8. Wewnętrzna dokumentacja Spółki, za ostatnie 5 lat, będąca wynikiem monitoringu wykonania warunków finansowych zawartych w umowach, których stroną jest spółka;
9. Korespondencja oraz dokumentacja, za okres ostatnich 3-5 lat, związana z niewypełnieniem warunków finansowych zawartych w umowach, których Spółka jest stroną;
10. Umowy regulujące inne istotne obszary działalności Spółki, a w szczególności:
 - a) Świadczenie usług konserwacyjnych na rzecz spółki
 - b) Umowy zakupu majątku rzeczowego (art. biurowe, itp.) używanych do bieżącej działalności Spółki
 - c) Umowy z klientami
 - d) Umowy franczyzy, dystrybucji lub przedstawicielstwa spółki;
11. Opis okoliczności, w których Spółka będzie zobowiązana do odkupu aktywów, które w przeszłości sprzedała.
12. Umowa usług przetwarzania danych, świadczonych na rzecz Spółki;
13. Kopie umów z zewnętrznymi podmiotami, na mocy których Spółka zobowiązana jest płacić prowizje lub inne opłaty związane z przeprowadzeniem transakcji fuzji bądź przejęcia lub zbycia aktywów Spółki;
14. Lista firm współpracujących ze Spółką, które poinformowałyby o możliwości ograniczenia współpracy;
15. Wzór formularzy zakupu towarów, faktur, zaopatrzenia itp. Stosowane przez spółkę;
16. Umowy oraz porozumienia zawarte pomiędzy Spółką a jej dyrektorami, pracownikami, udziałowcami, lub spółkami zależnymi (Podmioty powiązane) regulujące następujące kwestie:
 - a. partycypację w aktywach, zobowiązaniach, usługach, ubezpieczeniach, przetwarzaniu danych, własności intelektualnej spółki;
 - b. zakup surowców i materiałów lub usług za pośrednictwem Podmiotów powiązanych
 - c. Umowy, które zapewniają korzystne warunki dla Podmiotów powiązanych
 - d. Utrzymanie sprzętu i urządzeń: sprzedane, posiadane, wynajęte lub wykorzystywane przez Spółkę;
17. Procentowe zestawienie działalności operacyjnej, która spółka realizuje za pośrednictwem podmiotów powiązanych;
18. Lista należności, pożyczek lub innych zobowiązań powstałych pomiędzy spółką a Podmiotami powiązаныmi;
19. Kopie polis ubezpieczeniowych oraz dokumentów, na podstawie których zostały wypłacone przez Spółkę w jej imieniu odszkodowania, a w szczególności w obszarze produktów i nieruchomości, ryzyka związanego z działalnością operacyjną Spółki. Wypadków przy pracy. Opis praktyki ubezpieczeniowej stosowanej przez Spółkę w tychże obszarach wraz z zestawieniem ponoszonych w tym zakresie kosztów. Zestawienie istotnych odszkodowań wypłaconych przez spółkę.
20. Lista umów podpisanych przez spółkę z podmiotami zewnętrznymi lub grupą takich podmiotów, których okres obowiązywania jest dłuższy niż 6 miesięcy od daty sporządzenia tego zestawienia, a okres wypowiedzenia jest dłuższy niż 30 dni.
21. Kopie umów świadczenia usług na rzecz Spółki w obszarze marketingu i reklamy;
22. Kopie umów świadczenia usług budowlanych na rzecz Spółki;



23. Kopie umów o zachowaniu poufności (NDA – non disclosure agreement), których stroną jest spółka;
24. Kopie umów związanych z rozwojem lub zakupem rozwiązań technologicznych;
25. Kopie umów spółki nie związanych z jej podstawą, operacyjną działalnością;
26. Kopie gwarancji wystawionych przez spółkę w związku ze sprzedawanymi towarami lub świadczonymi usługami;
27. Informacja na temat konieczności uzyskania zgody jakiejkolwiek osoby lub organu Spółki w związku z przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z umów wyszczególnionych w części I.

X. Zatrudnienie w spółce.

1. Kopia dokumentacji dotyczącej planu motywowania pracowników Spółki, wraz ze zmianami, w szczególności programów menadżerskich, przydziału akcji pracowniczych, programów ubezpieczenia i opieki zdrowotnej;
2. Kopie umów o pracę podpisanych przez Spółkę z pracownikami, umów świadczenia usług doradczych, umów w których ustalono odszkodowanie na rzecz pracownika w przypadku zerwania umowy przez Spółkę, umów zabraniających pracownikom działalności konkurencyjnej wobec Spółki;
3. Kopie układów zbiorowych obowiązujących w Spółce oraz wszelkich umów związanych z tymi układami. Opis sporów pracowniczych mających miejsce w spółce w ostatnich 3 latach;
4. Kopie obowiązujących regulaminów pracy;
5. Kopie raportów opracowanych na podstawie procesu oceny pracowników;
6. Informacje na temat wysokości oraz struktury wynagrodzeń w Spółce;

XI. Pozostałe kwestie:

1. Lista największych dziesięciu klientów Spółki z podziałem na oferowane produkty i usługi;
2. Lista najważniejszych konkurentów Spółki z podziałem na główne obszary jej działalności;
3. Lista osób zarządzających i kierujących Spółką;
4. Roczne i okresowe raporty bieżące sporządzone dla akcjonariuszy oraz obligatariuszy;
5. Lista banków, firm ubezpieczeniowych i innych instytucji z którymi Spółka współpracuje wraz z opisem charakteru współpracy, stanu bieżącego zadłużenia, itp;
6. Inne istotne informacje dotyczące kondycji finansowej, działalności operacyjnej, aktywów lub kontraktów handlowych Spółki, które nie zostały objęte tą listą;
7. Ponadto, w ramach przeprowadzenia due diligence przedstawiciele podmiotu dokonującego badania mają zwiększyć efektywność swoich działań poprzez zadawanie określonych pytań, związanych z działalnością analizowanego podmiotu;

XII. Ogólne informacje o spółce:

1. W jakiej formie organizacyjnej Spółka była pierwotnie utworzona;
2. Jakie były powody utworzenia Spółki;
3. W jaki sposób w przeszłości była rozwijana oferta produktów;



XIII. Obszar finansów przedsiębiorstwa:

1. Udział przestarzałych bądź mało wykorzystywanych zapasów w całości zapasów posiadanych przez spółkę;
2. Jakich głównych inwestycji dokonano w spółce;
3. Czy spółka posiada zobowiązania, których wartość jest nieoszacowana bądź które są w niewystarczającym stopniu zabezpieczone;
4. Czy sprzedaż Spółki jest realizowana zgodnie z przyjętymi prognozami;
5. Czy zyski spółki są realizowane zgodnie z przyjętymi prognozami;
6. Na jakim poziomie kształtują się koszty sprzedanych produktów w spółce
7. Jakie są koszty stałe i zmienne w spółce;
8. Jakie metody stosowane są w spółce do alokacji kosztów poniesionych przy wytworzeniu określonych produktów;
9. Jaka jest średnia wieku należności posiadanych przez Spółkę;

XIV. Działalność operacyjna spółki

1. Czy jesteście Państwo świadomi okoliczności lub ewentualnych zdarzeń w sektorze bądź na rynku, które w negatywny sposób mogą wpłynąć na zyskowność działalności operacyjnej spółki
2. Czy istnieją przychody lub koszty działalności spółki, które nie zostały wskazane w sprawozdaniach finansowych jednostki ?
3. Czy spółka posiada zobowiązania finansowe bądź zobowiązania wynikające z umowy, których nie wypełniła ?
4. Czy były w historii bądź istnieją obecnie jakiegokolwiek spory wynikające z podpisanych przez Spółkę umów wynajmu nieruchomości bądź środków trwałych;
5. Czy spółka zawarła z podmiotem trzecim umowę franczyzy, udzieliła licencji bądź też zawarła umowę o dystrybucję swych produktów;
6. Czy istnieje w spółce regulamin pracy ? Jeśli tak, to czy zawiera pełen zakres obowiązków oraz zasad, których pracownicy mają przestrzegać ?
7. Czy zarząd spółki wyraża chęć współpracy z potencjalnym nowym właścicielem;
8. Jaka jest struktura wynagrodzeń kadry menadżerskiej w Spółce ?
9. Czy istnieje w Spółce program motywowania pracowników ?
10. Czy istnieją jakiegokolwiek zobowiązania wobec pracowników, a dotyczące przyszłych podwyżek wynagrodzeń ?
11. Czy istnieje – w najbliższej przyszłości – zagrożenie utraty dla spółki pracowników? Jaki jest współczynnik rotacji pracowników w Spółce.
12. Jakie procedury posiada Spółka w zakresie zatrudniania i zwalniania pracowników ?
13. Przez jaki okres obecna infrastruktura (maszyny, urządzenia, budynki) Spółki będzie możliwa do wykorzystania ?
14. Czy lokalizacja Spółki oraz jej zakładów produkcyjnych jest optymalna z punktu widzenia:
 - możliwości zatrudnienia pracowników
 - działań promocyjnych i marketingowych
 - logistyki
 - zapotrzebowania na materiały i surowce
15. Jakie dodatkowe wyposażenie będzie niezbędne do zapewnienia ciągłości operacyjnej spółki
16. Jakie maszyny i urządzenia Spółka będzie musiała zakupić z najbliższej przyszłości
17. Czy wszelkie maszyny i urządzenia posiadane przez Spółkę spełniają normy i wymogi prawa
18. Czy wszelkie niezbędne i przewidziane naprawy i przeglądy maszyn i urządzeń zostały przeprowadzone w Spółce



19. Na jakim poziomie planowane są pośrednie koszty wynagrodzeń, surowców i materiałów oraz produkcji ?
20. Czy realizowane są bieżące plany produkcyjne ?
21. Jaka jest wielkość produkcji pozwalająca na przekroczenie progu rentowności ?
22. Jakie są maksymalne możliwości produkcyjne Spółki przy bieżącym parku maszynowym ?
23. Czy współpraca pomiędzy działami produkcyjnymi i sprzedaży jest poprawna ?
24. Czy bieżący budżet przeznaczony na badania i rozwój Spółki jest wystarczający na utrzymanie pozycji konkurencyjnej Spółki ?
25. Ceny stosowane przez Spółkę:
 - jaki efekt będzie miało zwiększenie cen
 - czy proponowane ceny kształtują się na stabilnym poziomie
 - jaki poziom cen planuje się kształtować w przyszłości
 - jaka jest struktura cen
 - jakie znaczenie dla działalności operacyjnej ma każda oferowana linia produktowa
26. Sprzedaż spółki:
 - jaka jest wielkość sprzedaży na rynkach zagranicznych
 - jaki jest udział procentowy zwróconych produktów (zwrotów) w całkowitej sprzedaży
 - czy ceny są konkurencyjne w porównaniu z cenami konkurentów
 - czy struktura rabatów i upustów jest konkurencyjna w porównaniu z konkurencją
 - wymień 10 największych klientów wraz z ich procentowym udziałem w sprzedaży
27. Dystrybucja produktów Spółki:
 - czy wszystkie potencjalne rynki zbytu są obsługiwane przez Spółkę
 - podaj listę przedstawicieli handlowych spółki
 - jaka jest polityka wynagradzania przedstawicieli handlowych spółki
 - czy klienci są wierni przy decyzjach o zakupie produktów ? Czy wybierają produkty spółki i czy wracają do nich przy kolejnych zakupach
 - czy inne metody i kanały dystrybucji były rozpatrywane
 - jaka jest struktura kosztów
 - jakie działania podjęto w celu uzyskania dostępu do nowych rynków zbytu
 - Czy możliwe jest zwiększenie sprzedaży skierowanej do bieżących klientów
 - Jaka jest polityka w obszarze napraw gwarancyjnych i serwisowych oraz w obszarze produktów zwracanych przez klientów
 - w jaki sposób rozwija się nowe produkty
 - jaki jest udział sprzedaży na rodzinnym rynku oraz na rynkach zagranicznych
28. Reklama i Promocja sprzedaży Spółki:
 - jakie działają agencje reklamowe
 - czy struktura budżetu przeznaczonego na reklamę i promocję jest odpowiednia
 - jaka jest wielkość budżetu reklamowego. Jaki to stanowi procent całkowitej sprzedaży
29. Lista głównych dostawców spółki
30. Jaki jest procentowy udział 5 największych dostawców w koszcie sprzedanych produktów
31. Zapasy spółki:
 - w ilu źródłach nabywa materiały i surowce
 - czy w efektywny sposób zarządza zapasami

Dziękujemy