

# Virksomhedsoverdragelse

## Personalejuridisk due diligence

Følgende forhold kan med fordel inddrages ved en ansættelsesretlig due diligence:

### **Organisationsdiagram**

- Liste over medarbejdere med angivelse af navn, titel, funktion, anciennitet, ansættelsesform, løn og anden gage, tilsagn om fratrædelsesgodtgørelse og oplysning om fri bil, computer, telefon, aviser mv.
- Beskrivelse af nøglepersoner og ledere med angivelse af navn, titel og funktion

### **Oplysninger om overenskomstforhold, lokalaftaler mv.**

- Oplysninger om virksomhedens tidligere og nuværende medlemskab af arbejdsgiverforening
- Oplysninger om virksomhedens evt. tiltrædelsesoverenskomster
- Lokalaftaler, samarbejdsaftaler, mv.
- Redegørelse for lokale kutymers
- Om Lederaftalen finder anvendelse for virksomhedens ledende og betroede medarbejdere

### **Individuelle aftalegrundlag**

- Individuelle ansættelseskontrakter
- Direktørkontrakter
- Konkurrenceklausuler, jobklausuler, medarbejderklausuler og lign.
- Individuelle aftaler om håndtering af vagtplaner og overarbejde

### **Personalepolitikker, cirkulærer og lign.**

- Diverse personalepolitikker, cirkulærer og lign.
- Rygepolitik

### **Pensionsforhold**

- Generelle såvel som individuelle aftaler om pension
- Redegørelse for evt. uafdækkede pensionstilsagn

### **Oplysning om særligt beskyttede medarbejdere**

- Medarbejdere som er på barsel, har anmodet om barsel, har oplyst om graviditet, eller har afholdt barsel inden for de seneste 6 måneder
- Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter
- Oplysning om medarbejderrepræsentation i bestyrelsen
- Elever
- Oplysning om hvilke medarbejdere der er ansat som fleksjobansatte eller på lign. skånevilkår

### **Verserende eller varslede sager**

- Sager ved Arbejdsretten – processkrifter samt korrespondance
- Voldgiftssager – processkrifter samt korrespondance
- Afskedigelsesnævns sager – processkrifter samt korrespondance
- Civile domstole – processkrifter samt korrespondance
- Ligebehandlingsnævnet, ligelønsnævnet, ledernævnet, tvistighedsnævnet – processkrifter samt korrespondance
- Påtænkte afskedigelser – korrespondance
- Hvis virksomheden er blevet mødt med et krav om overenskomst fra en organisation – korrespondance herom
- Korrespondance vedrørende varslede sager af ovennævnte karakter

### **Arbejds miljø**

- Oversigt over arbejdsskader det løbende og de seneste år
- Tilladelser, forbud og påbud samt dertil knyttet korrespondance
- Verserende arbejdsmiljø sager
- Oplysning om arbejdsmiljøorganisationen, herunder om arbejdsmiljørepræsentanter fra henholdsvis medarbejdernes og ledelsens side
- Rapporter fra Arbejdstilsynet for det løbende og det seneste kalenderår
- Oplysninger om påtænkte investeringer med henblik på at forbedre arbejdsmiljøet

### **Skatteforhold**

- Korrespondance vedrørende skattemæssige forhold mellem revisor, skattemyndigheder og virksomheden
- Oplysninger om aftale om bruttolønsordninger mv.

### **Oplysning om ferieforhold**

- Ferie med løn eller feriegodtgørelse
- Ferietillæg og udbetalingstidspunktet
- Ret til feriefridage, omsorgsdage eller lign.

### **Oplysning om sygdom**

- Oversigt over sygefravær, statistik
- Oversigt over medarbejdere, som har haft sygefravær i over [xx] antal dage for det løbende og de seneste [xx] kalenderår

### **Referater**

- Referater fra diverse udvalg, herunder samarbejdsudvalg, sikkerhedsudvalg, trivselsudvalg, mv.