

Hvad kan du forvente under due diligence-processen hos Volaris Group



OMKRING PROCESSEN FOR DUE DILIGENCE

Due diligence er processen, hvor både køberen og sælgeren søger at kontrollere forudsætningerne for deres fremtidige forhold. Denne proces tager typisk mellem 4 og 8 uger, men varierer i stort omfang afhængigt af kompleksiteten i din forretning, der opkøbes ressourcefordelingen fra begge sider.

En tjekliste for due diligence leveres ofte af køberen for at prioritere de dokumenter, der påkræves til gennemgang. Et virtual datarum sættes derefter op, så sælgerne kan uploade dokumenterne. Selvom denne proces kan udføres som fjernarbejde, så skal begge parter forberede sig på et par dage til en gennemgang fysisk på stedet. Undersøgelsen fysisk på stedet giver køberen muligheden for at møde sælgeren ansatte og nøglekunder.



NØGLESPILLERE OG DERES ROLLE I DUE DILIGENCE: KØBEREN



1 SUCCESFULD FORRETNINGSFØRER

Den succesfulde forretningsfører er drivkraften bag opkøbet, da han eller hun i sidste ende bærer ansvaret for profit og tab. Denne leder gennemgår analyser, der er udarbejdet af alle teammedlemmer på købssiden, for at træffe beslutninger om »go or no-go«. Typisk er den forretningsansvarlige den administrerende direktør eller divisionscheferne i virksomheden.



2 SAMMENLÆGNINGER OG OPKØB ELLER TEAM FOR FORRETNINGSUDVIKLING

Teamet, der tager sig af sammenlægninger og opkøb vil styre interaktioner mellem parterne og føre tilsyn med informationsstrømmen mellem køber og sælger. Sælgeren kan forvente, at dette team udfører strategisk markedsbaseret og driftsbaseret analyse for at imødekomme forslagene økonomiske modeller. Disse analyser vil også bruges til udarbejdelsen af hensigtserklæringen. Når salget skal lukkes, vil teamet, der står for sammenlægninger og opkøb, forhandle erhvervsmæssige vilkår som en del af den endelige aftale.



3 VIRKSOMHEDSJURIST

Køberen vil få en virksomhedsjurist til at gennemgå alle juridiske oplysninger og information om selskabet, intellektuel ejendom og aktionærer for at vurdere og foretage en evaluering af juridiske risici. Virksomhedsjuristen vil også tage sig af den endelige købsaftale sammen med sælgerens jurist eller rådgiver.

NØGLESPILLERE OG DERES ROLLE I DUE DILIGENCE: KØBEREN



4 SKATTERÅDGIVER

Skatterådgivere vil foretage en detaljeret gennemgang af alle skatteoplysninger og vurdere enhver potentiel skyldig skat. Denne analyse gør det muligt at oprette den mest effektive skattemæssige struktur for at understøtte transaktionen.



5 HR-SPECIALIST

Køberen vil inddrage en HR-specialist til at gennemgå organisatoriske risici, talent hos medarbejdere samt eksisterende aftrædelsesordninger



6 IT-TEAM

Sidst men ikke mindst vil køberens team, der står for opkøbet, sandsynligvis også inddrage et IT-team til at gennemgå og evaluere alle oplysninger vedrørende IT-infrastrukturen. Denne gennemgang bruges til at vurdere risici og planlægge onboarding inden for den eksisterende infrastruktur.

NØGLESPILLERE OG DERES ROLLE I DUE DILIGENCE: SÆLGEREN



1 INTERNT MEDLEM TIL SAMMENLÆGNING OG OPKØB

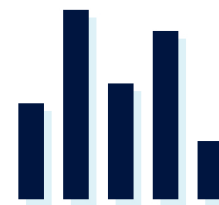
I løbet af salgsprocessen vil den potentielle opkøber være nødt til at indhente og analysere data om din virksomhed. Det kan være svært at finde de rette personer fra din organisation til at hjælpe med at indsamle disse

oplysninger kan være svært, da det vil kræve en del af deres tid, og de vil have adgang til fortrolige data. De mest almindelige forhold, som vi finder passende hos Volaris, er hvor stifteren eller den største aktionær indgår som den drivende kraft bag salget. I nogle tilfælde tildeler stifteren eller direktøren dog opgaven til et medlem, som derfor står for at styre processen for opkøbet. Det er yderst vigtigt at tildele denne rolle og ansvaret som medfølger til et overordnet og betroet medlem i organisationen såsom økonomidirektøren eller den tekniske direktør.

2 VIRKSOMHEDSJURIST

Når du leder efter juridisk rådgivning til at hjælpe dig med at gennemgå processen sammenlægning og opkøb, er det vigtigt at arbejde med en advokat eller et advokatfirma, der har erfaring med at sælge virksomheder i din specifikke branche. Advokaten skal have et indgående branchekendskab, da en handel med sammenlægning og opkøb i produktionsverdenen er meget forskellig fra en handel inden for softwarebranchen.

NØGLESPILLERE OG DERES ROLLE I DUE DILIGENCE: SÆLGEREN



3 REVISOR OG SKATTERÅDGIVER

En af de vigtigste personer i dit team vil være din revisor. Revisoren spiller en afgørende rolle i due diligence-processen, især i situationer hvor du har valgt ikke at benytte en virksomhedsmægler. Din revisor vil indtræde som din betroede rådgiver og vil hjælpe dig med at navigere i alle de økonomiske aspekter af Due Diligence.

Desuden overses de skattemæssige konsekvenser af at sælge en virksomhed ofte. At få en revisor til at strukturere transaktionen på den mest skatteeffektive måde kan skabe yderligere værdi for sælgeren.

4 VIRKSOMHEDSMÆGLER

Om du skal hyre en mægler til at handle på dine vegne, afhænger helt af dine præferencer og forventninger. Deres rolle er at hjælpe med at administrere informationsstrømmen, hvilket gør det muligt for dig og dit team at fortsætte med at styre den daglige drift i din virksomhed.

Fordelen ved at bruge en mægler er, at de er i stand til at øge antallet af potentielle købere eller arbejde tæt sammen med en køber, som du har udset dig. Ulempen er selvfølgelig, at de tager en provision for transaktionen og derfor måske ikke har din bedste interesse i tankerne.

BEDSTE PRAKSIS UNDER DUE DILIGENCE



VÆR ORGANISERET

Gennemgå og kategoriser alle dokumenter for nøjagtighed, før du deler dem med den potentielle køber.



UDPEG EN FOKUSERET MEDARBEJDER

Sæt en fokuseret medarbejder fra dit team på opgaven, der skal kontrollere alle de oplysninger, som er delt mellem dig og den potentielle opkøber.



UDVIS GENNEMSIGTIGHED

I løbet af due diligence-processen er det utrolig vigtigt for begge parter at redegøre åbent og fremlægge ethvert problem, man er bekendt med.



FASTSÆT EN TIDSLINJE

Due Diligence kan være en langvarig proces - sæt delmål for dig og dit team ved at fastsætte tidsplaner for, hvornår alle dokumenter skal være afleveret.



DOKUMENTER ALLE SPØRGSMÅL OG SVAR

Opret et dokument, der opdateres online, med alle spørgsmål og svar. Derved undgår du, at de samme spørgsmål gentages flere gange i løbet af arbejdsprocessen.

EKSEMPEL PÅ DUE DILIGENCE-TJEKLISTE

Som nævnt ovenfor vil køberen typisk forelægge en tjekliste med punkter i due diligence-processen. Her er nogle eksempler på, hvad sælgeren kan forvente, der står på en sådan tjekliste:

1. AFLÆGNING AF REGNSKAB

- ☐ Reviderede tidligere årsregnskaber
- ☐ Aflagt regnskab for indeværende år
- ☐ Forventet regnskab (hvis relevant)
- ☐ Udvælg registre og arbejdsoplysninger, der understøtter ovenstående opgørelser

2. MARKEDSOPLYSNINGER

- ☐ Markedsanalyse / rapporter
- ☐ Konkurrencelandskab & markedsandel
- ☐ SWOT-analyse
- ☐ Osv.

3. KOMMERCIELLE DATA

- ☐ Pris- og omsætningsmodel
- ☐ Produktanalyse
- ☐ Salgsstrategi
- ☐ Data og analyser på kundesiden
- ☐ Salgstragt og arbejde som venter på at blive udført

4. JURIDISKE FORHOLD

- ☐ Identificer eventuelle tidligere, nuværende eller mulige krav, tvister, retssager eller undersøgelser
- ☐ Aftaler med leverandører
- ☐ Kundaftaler
- ☐ Lejekontrakter
- ☐ Osv.

5. SELSKAB OG AKTIONÆR

- ☐ Aktionærregister, vedtægter og andre relevante dokumenter
- ☐ Osv.

6. INTELLEKTUEL EJENDOM

- ☐ Patenter, verserende patenter, herunder relevant juridisk korrespondance og udtalelser
- ☐ Registrerede og igangværende varemærker, herunder relevant juridisk korrespondance og udtalelser
- ☐ Fortrolighedsaftaler og konkurrenceklausuler samt kopier af interne politikker og procedurer vedrørende fortrolige oplysninger.
- ☐ Forsknings- og udviklingsaftaler samt samarbejdsaftaler
- ☐ Liste over open source-software indlejret i hvert softwaremodul + aftaler
- ☐ Osv.

