

DOKUMENTEN-CHECKLISTE ZUR INTERNEN VORBEREITUNG EINER RESTRUKTURIERUNG

Allgemein:

- **Organigramm Ist-Struktur des Unternehmens:** Das Organigramm muss als Mindestinhalt die Darstellung aller Leitungsebenen und aller Berichtslinien und die Anzahl der der jeweiligen Leitungsebene zugeordneten Mitarbeiter*innen enthalten
- **Organigramm Soll-Struktur des Unternehmens:** Mindestinhalt siehe „Organigramm Ist-Struktur“
- **Stichpunktartige Darstellung** der aus Sicht des Unternehmens notwendigen Maßnahmen um von der Ist-Struktur zur Soll-Struktur zu gelangen
- **Sozialdaten aller Mitarbeiter*innen:** Sozialdaten sind das Lebensalter, die Betriebszugehörigkeit, Unterhaltspflichten des/der Mitarbeiter*in und eine ggfs. vorhandene Schwerbehinderung; potenzielle Leistungsträger nach § 1 Abs. 3 Satz 2 KSchG sollten markiert werden
- **Vollständige Mitarbeiter*innenliste:** Die Mitarbeiter*innenliste muss zusätzlich zu den Sozialdaten den vollständigen Namen des/der Mitarbeiter*in, die Tätigkeitsbezeichnung, die Abteilungszugehörigkeit, dessen/deren Bruttomonatsgehalt und die anwendbare gesetzliche oder vertragliche Kündigungsfrist sowie Angaben zu einem etwaigen Sonderkündigungsschutz enthalten

Zusätzlich bei Betriebsratsbeteiligung:

- **Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre**, idealerweise mit Wirtschaftsprüferberichten;
- **Übersicht der finanziellen Lage und Liquidität der Gesellschaft (Kontostände, Darlehen, Grundbuchauszüge)**
- **Bei auftragsbedingter Restrukturierung: Entwicklung der Auftragslage in den letzten Jahren**, ggf. auch der allgemeinen Marktentwicklung
- **Bei auftragsbedingter Restrukturierung: Prognose der Auftragslage für die Zukunft**; ggf. mit Details zur Preisgestaltung sowie Mitteilungen / Ankündigungen von Auftraggebern hinsichtlich künftiger Aufträge

- **Bei auftragsbedingter Restrukturierung: Übersicht der Auftraggeber in der Vergangenheit und bestehende Verträge mit Auftraggebern (Abnahmeverpflichtungen, Kündigungsfristen etc.)**
- **Darstellung zur (geplanten) Entwicklung der Arbeitsstunden anhand von Kalkulationen**
- **Übersicht der Miet- / Pachtverträge für das Betriebsgelände und / oder die Betriebsmittel**
- **Finanzierungsverträge für Betriebsmittel unter Angabe der Restverbindlichkeiten**
- **Übersicht der Versorgungsaufwendungen für den Betrieb (Strom, Wasser, Gas etc.)**
- **Auskunft über erhaltene Fördergelder und die dazugehörigen Bedingungen**
- **Bei Betriebsstilllegung: Planungen zum weiteren Umgang mit dem Betriebsgelände und den Betriebsmitteln inkl. bestehender Rückbauverpflichtungen**
- **Darstellung der angedachten Alternativszenarien zur Restrukturierung und Auflistung der jeweils entgegenstehenden Gründe**
- **Darstellung etwaiger Konzern- / Gruppenverflechtungen, Beherrschungs- und Gewinnabführungsverträge, Gewinnabführungen in der Vergangenheit**
- **Übersicht der Gesellschafter und ihrer Beteiligungen am Unternehmen**
- **Angaben zum gewerkschaftlichen Organisationsgrad, soweit bekannt**
- **Auflistung aller geltenden Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen**
- **In der Vergangenheit abgeschlossene Interessenausgleiche und Sozialpläne**
- **Übersicht zur betrieblichen Altersversorgung**