

GOI + Prüfungsordnung

Motive/Erläuterungen

Fassung 01/2016

Einleitung

Die nachfolgenden Motive/Erläuterungen beziehen sich auf die Grundsätze ordnungsgemäßer Insolvenzverwaltung und dienen deren besserem Verständnis. Sie können daher zu ihrer Auslegung herangezogen werden. Sie erheben keinen Anspruch auf eine umfassende und abschließende Kommentierung.

Die Motive/Erläuterungen richten sich an alle, für die die Grundsätze ordnungsgemäßer Insolvenzverwaltung Maßstab professioneller Insolvenzverwaltung sind, und an Zertifizierer, die die Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Insolvenzverwaltung prüfen.

Die Berichterstattung des Insolvenzverwalters über bestimmte Maßnahmen und zugrundeliegende Erwägungen gilt als geeignete Dokumentation im Sinne der Prüfungsordnung.

1. a) grundlegende, verfahrensleitende Entscheidungen (*Grundsatz 1*):

Motive/Erläuterungen zu II., 1. a):

Dieses Unterkriterium der Höchstpersönlichkeit wurde dahingehend modifiziert, dass anstelle der grundlegenden verfahrensleitenden Gespräche nunmehr grundlegende verfahrensleitende Entscheidungen gefordert werden.

Dem liegen folgende Überlegungen zugrunde:

- Die Höchstpersönlichkeit im Sinne von persönlicher Anwesenheit wird an anderer Stelle wie Berichtstermin § 156 InsO, Betriebsversammlungen etc. geregelt.
- Vorliegend geht es nicht um die persönliche Anwesenheit i. S. einer zu fordernden höchstpersönlichen Auskunft und/oder Rechenschaft durch den bestellten Insolvenzverwalter, sondern um Sicherstellung der exklusiven Verwalterzuständigkeit in grundlegenden verfahrensleitenden Entscheidungen.
- Entgegen der als entbehrlich erachteten generellen persönlichen Führung von Gesprächen mit Schuldern in IK- und einfachen IN-Verfahren natürlicher Personen hat der Verwalter auch in diesen Verfahren die höchstpersönliche Ausübung grundlegender verfahrensleitender Entscheidungen sicherzustellen. Folgerichtig ist die bisherige Einschränkung durch das Kriterium der höchstpersönlichen Entscheidung in grundsätzlichen Verfahrensfragen in seinem Anwendungsbereich auszudehnen und klarstellend zu regeln.

1. b) Terminwahrnehmung beim Insolvenzgericht (*Grundsatz 2*)

Motive/Erläuterungen zu II., 1. b):

Die Forderung des persönlichen Erscheinens des Verwalters bei Terminen des Insolvenzgerichts dient dem grundsätzlichen Informationsbedürfnis der Gläubiger unmittelbar gegenüber und durch den Insolvenzverwalter. Diesem Informationsbedürfnis wird jedoch zunehmend durch umfassende, heute überwiegend elektronische Rundschreiben mit der Möglichkeit der Beifügung umfangreicher Anlagen, internetbasierter Gläubigerinformationssysteme und verfahrensbezogener Datarooms Rechnung getragen. Darüber hinaus besteht die Selbstverpflichtung bei testierter Beachtung der GOI-VID, Auskünfte gegenüber den am Verfahren Beteiligten auch außerhalb der gerichtlichen Termine zu erteilen. Hierdurch ist das Informati-

onsbedürfnis in einer erheblichen Zahl der Verfahren bereits vor den gerichtlichen Terminen befriedigt. Dies zeigt sich nicht zuletzt an der fehlenden Gläubigerbeteiligung bereits in den Berichtsterminen nach § 156 InsO.

Es hat sich daher die Praxis eingestellt, dass Verwalter im Falle der Verhinderung von sich aus einen Vertreter (Sonderinsolvenzverwalter) organisieren. Dies ist nicht zuletzt dadurch geboten, dass der Verwalter in der Regel ohnehin einen Vertreter vorhält, der auch bei sonstigen Terminen im Falle der Verhinderung oder Delegation von Teilaufgaben das Verfahren und seine Besonderheiten kennt. Diese Praxis der Benennung eines Vertreters erfolgt daher mit ausdrücklicher Billigung der Insolvenzgerichte und ohne Zusatzkosten für die Massen.

1. c) Teilnahme an Gläubigerausschusssitzungen (*Grundsatz 3*)

Motive/Erläuterungen zu II, 1. c):

Der Verwalter vertritt die Interessen der Gläubigergemeinschaft. Die Verfahrensleitung steht unter Gläubigerautonomie. Die Berücksichtigung der Informationsbedürfnisse der Gläubiger ist somit die vornehmste Pflicht des Verwalters.

Neben einer aktiven Informationspolitik gegenüber den Gläubigern und insbesondere dem Gläubigerausschuss kommt der Verwalter daher Terminanfragen von Gläubigerausschüssen unverzüglich nach und steht in diesen Terminen höchstpersönlich und vollumfänglich für Auskünfte zur Verfügung. Grundsätzlich ist der Sitz des Schuldners der Ort der Sitzungen, sofern nicht einvernehmlich an einem anderen Ort terminiert wird. Der Verwalter kann, sofern dies förderlich erscheint, neben dem Sitz des Schuldners seinen Kanzleisitz empfehlen, um bestmöglichen Zugriff auf Unterlagen und Auskünfte von im Verfahren beteiligten Mitarbeitern nehmen zu können.

Trotz des Vorhergesagten sind Verhinderungen nicht auszuschließen. Dies gilt sowohl für angefragte als auch für bereits vereinbarte Termine. Hierbei soll es sich jedoch um absolute Ausnahmen handeln, die in der Regel, wegen der gebotenen Höchstpersönlichkeit eine Neuterminierung erfordern. Dennoch hat der Verwalter bei Verhinderung bereits terminierter Sitzungen einen Vertreter vorzuhalten und anzubieten. Sollten die Mitglieder des Gläubigerausschusses im Falle der Verhinderung eine Vertretung zur Auskunftserteilung ausdrücklich fordern oder einer Vertretung ausdrücklich zustimmen, hat der Vertreter den Termin wahrzunehmen. Dies entpflichtet den Verwalter nicht, den Termin unverzüglich neu anzubieten.

Es gehört zum Selbstverständnis der Verwalter des VID e.V., dass diese aktiv die Gläubigerautonomie unterstützen. Die Verwalter verpflichten sich daher, Gläubigerausschussmitglieder über die Selbstverpflichtung der GOI-VID zu informieren. Hierzu werden sie eine Fassung der GOI-VID nebst Prüfungsordnung allen Mitgliedern unverzüglich zukommen lassen. Bei Neubildung von Gläubigerausschüssen werden die GOI-VID nebst Prüfungsordnung den Mitgliedern unverzüglich nach deren Konstituierung überreicht.

1. d) Informationserteilung zumindest in der ersten Betriebsversammlung (*Grundsatz 4*)

Motive/Erläuterungen zu II, 1. d):

Arbeitnehmer stehen in einem besonderen Abhängigkeitsverhältnis zum Schuldner. Deren Informationsbedürfnis unterscheidet sich vielfältig von dem der übrigen Gläubiger. Zudem tritt der Insolvenzverwalter in die Arbeitgeberrolle. Eine höchstpersönliche Informationsveranstaltung sollte daher möglichst frühzeitig terminiert werden. Eine Betriebsversammlung ist daher nicht ausschließlich im betriebsverfassungsrechtlichen Sinn zu verstehen, Betriebsversammlungen sind hier auch vom Verwalter einberufene Informationsveranstaltungen. "Erste Versammlung" ist im Sinne von "erste maßgebliche Versammlung" zu verstehen. Damit soll eine spontane Mitarbeiterinformationsveranstaltung, im Idealfall am Tag der Bestellung oder dem darauffolgenden, dann aber wegen fehlender Allpräsenz des Verwalters auch durch Mitarbeiter des Verwalters möglich sein. Sofern besondere Umstände vorliegen – zum Beispiel hoher Aufwand wegen dezentraler Einsatzorte der Mitarbeiter, Freistellung der Mitarbeiter vor oder mit Antragstellung durch den Schuldner – ist eine Betriebsversammlung entbehrlich oder wegen paralleler Veranstaltungen durch einen Vertreter ausreichend; ansonsten sollte der Verwalter im Falle der Vertretung in einer der Folgeversammlungen diese höchstpersönlich wahrnehmen.

1. e) grundlegende Verhandlungen mit Übernahmeinteressenten (*Grundsatz 5*)

Motive/Erläuterungen zu II, 1. e):

Auch für Verhandlungen mit Übernahmeinteressenten gilt der Grundsatz der Höchstpersönlichkeit. Hier besteht jedoch die Besonderheit, dass bedingt durch die Übernahmeinteressen-

ten Akquisitionen und Transaktionen trotz gleicher Ausgangssituation häufig nach uneinheitlichen Mustern verlaufen.

- Der persönlich involvierte Investor sucht nicht selten das Erstgespräch, in dem konzeptionelle Fragen geklärt werden sollen, bevor die betriebswirtschaftliche Aufarbeitung angegangen wird.
- Andere Übernahmeinteressenten senden – gelegentlich unter Geheimhaltung der eigenen Identität – Wirtschaftsprüfer und/oder Rechtsanwälte, die sich in der ersten Phase der Verhandlungen für Verträge und Zahlen interessieren, bevor von dort, nach Erarbeitung eines Konzepts, die eigentlichen Verhandlungen aufgenommen werden.
- Auch die Zurverfügungstellung von Unterlagen verläuft über höchst unterschiedliche Systeme von der schriftlichen oder elektronischen Anforderung, über deren persönlichen Einsichtnahme vor Ort bis zur Einrichtung eines internetbasierten Datarooms, so dass sich auch hierdurch unterschiedliche Zeitpunkte des Einstiegs in konkrete Vertragsverhandlungen ergeben.
- Letztlich werden je nach Situation bewusst unterschiedliche Vorgehensweisen hinsichtlich der höchstpersönlichen Verhandlungsführung gewählt.
 - Bei mehreren Interessenten kann die Einschaltung eines M&A-Beraters für den Akquisitionsprozess förderlich sein. Hier kann der Dienstleister zunächst aus neutraler Position eine Bieterkonkurrenz aufbauen, um zugleich Interessenten zu identifizieren, die lediglich an Informationen interessiert sind – nicht selten aus dem Kreis der Mitbewerber. Auch hilft die über einen externen Dienstleister erreichte Distanz, den Akquisitionsprozess von der Betriebsfortführung zu trennen. Dieser Aufgabe kommt besondere Bedeutung zu, wenn existenzielle Lieferanten oder Kunden ein Übernahmeinteresse zeigen. Gegenüber einem neutralen Verhandlungspartner wird deutlich weniger der Versuch unternommen, die besondere beherrschende Position für Sondervorteile zu nutzen.
- Die Beachtung der Höchstpersönlichkeit in Bezug auf grundlegende Verhandlungen mit Übernahmeinteressenten ist gewahrt, wenn der Verwalter den Akquisitionsprozess insbesondere bezüglich der Konditionen und Preisgestaltungen maßgeblich bestimmt, über alle Stufen des Akquisitionsprozesses informiert ist, in dieser Phase die Entscheidung trifft, ab wann er mit den konkreten Übernahmeinteressenten höchst-

persönlich die Verhandlungen aufnimmt, sowie die finalen Übernahmeverhandlungen höchstpersönlich führt.

- Dabei hat der Verwalter sicherzustellen, dass jeder Interessent, der Übernahmeinteresse während des transparenten Akquisitionsprozesses bekundet, gleichberechtigt einbezogen wird. Die Nichtberücksichtigung eines Interessenten, der Übernahmeinteresse anzeigt, ist nach Ablauf einer ausreichenden, transparenten Fristsetzung zulässig, wenn nach Ablauf dieser Frist mit einem Verhandlungspartner Exklusivität vereinbart wurde oder die sich im Endstadium befindlichen Verhandlungen durch Neuaufnahme von Verhandlungen mit Dritten gefährdet wären, oder aber die Betriebsführung keinen weiteren Aufschub duldet.
- Exklusive Übertragungen unter Ausschluss eines transparenten Akquisitionsprozesses sind grundsätzlich auszuschließen und bedürfen einer besonderen Begründung im Einzelfall unter dem Nachweis der Zustimmung durch den Gläubigerausschuss und des Schuldners. Ist ein Gläubigerausschuss nicht vorhanden, soll der Verwalter allein aus diesem Grund die Bestellung eines solchen beantragen.

1. f) interne und externe Verfahrensleitung (*Grundsatz 6*)

Motive/Erläuterungen zu II, 1. f):

Der Verwalter wird neben einem ständigen Vertreter je nach Verfahrensart und Aufgabenbereich einzelne Mitarbeiter oder Mitarbeiterstäbe für einzelne Aufgaben oder Verfahrensabschnitte hinzuziehen und unter seiner Verantwortung und seinen verbindlichen Vorgaben für einzelne Prozessschritte Aufgaben oder die Abwicklung von Teilbereichen delegieren. Unabhängig hiervon wird interne und externe Verfahrensleitung ausschließlich vom Verwalter wahrgenommen. Er hat im Falle der Delegation damit Vorsorge zu treffen, dass die Entscheidungskompetenz in allen grundlegenden verfahrensleitenden Fragen ausschließlich bei ihm liegt und er über den Stand der Bearbeitung sowie alle Bereiche, die einer Entscheidung bedürfen, informiert wird. Unabhängig hiervon hat er ein System vorzuhalten, welches ihm eine eigenständige Prüfung des Bearbeitungsstandes ermöglicht.

Das QM-System mit den dortigen Vorgaben stellt insoweit das Organisations- und Kontrollsystem dar, so dass für dieses Kriterium die alleinige Aufnahme in das QM-System als ausreichend angesehen werden kann.

3. Vertretungsregelung (Urlaub, Krankheit) (Grundsatz 10)

Motive/Erläuterungen zu II, 3.:

Unabhängig von der Kanzleigröße hat jeder Insolvenzverwalter eine Vertretungsregelung mit Berücksichtigung geeigneter Personen vorzuhalten. Die Vertretungsregelung umfasst seine Person sowie das von ihm vorgehaltene Personal. Sofern die eigene Kanzleigröße keine geeigneten Vertreter zulässt, ist es zulässig, auch Kanzleiexterne zu benennen, wenn diese die erforderlichen Voraussetzungen erfüllen.

Die Vertretungsregelung muss neben der bloßen Benennung des Vertreters im Vertretungsfall sicher stellen, dass

- die als Vertreter benannte Person bei Vertretung des Verwalters die Voraussetzungen nach § 3 der Berufsgrundsätze des VID e.V. erfüllt,
- die als Vertreter benannte Person fachlich über die gleichen Kompetenzen wie der zu Vertretene verfügt,
- die als Vertreter benannte Person ohne unvorhersehbare Umstände zur Verfügung steht – zum Beispiel durch gemeinsame Urlaubsplanungen,
- Kenntnis der Kanzleiabläufe und Erfahrung mit Insolvenzverfahren hat,
- im Verfahrensablauf notwendige Handlungen, zum Beispiel erforderliche höchstpersönliche Erklärungen wie Kündigungen von Arbeitnehmern durch routinemäßige Ausstattung des Vertreters mit den notwendigsten Vollmachten auch bei unvorhersehbarer Verhinderung durch den Vertreter vorgenommen werden können; alternativ Vorgaben zur Einsetzung des Vertreters als Sonderinsolvenzverwalter.

4. a) Der Insolvenzverwalter setzt qualifiziertes Personal ein (Grundsatz 11)

Motive/Erläuterungen zu II, 4. a):

Der Verwalter hält einen Kanzleiapparat vor, der alle personellen und sachlichen Voraussetzungen erfüllt, die für eine qualitative Übernahme und Abarbeitung der von ihm angestrebten Verwaltermandate erforderlich ist. Dazu gehört insbesondere qualifiziertes Personal, das alle Bereiche der von ihm in seiner Kanzlei im Zusammenhang mit der Insolvenzabwicklung auftretenden Bereiche abdeckt und hierzu qualifiziert ist.

Diese Vorgabe bedeutet jedoch nicht, dass in der Kanzlei des Verwalters quantitativ Personal für jede Verfahrensgröße vorgehalten werden muss, deren Übernahme der Verwalter anstrebt. Damit ist es nicht erforderlich, dass der Verwalter mit Hilfe des Personals seiner Kanzlei das Verfahren ohne Hinzuziehung Dritter abwickeln kann. Die Verpflichtung bedeutet vielmehr, dass der Verwalter mit dem eigenen Personal sämtliche Verfahrensschritte, die zu einer professionellen Insolvenzverwaltung gehören, abdeckt, und mit Hilfe dieses "eigenen" Personals im Falle der Inanspruchnahme von Dienstleistern diese leiten und überwachen kann. Beispiel: Erstellung von Insolvenzgeldbescheinigungen: Niemand wird erwarten, dass der Insolvenzverwalter einer Insolvenz mit 30.000 Mitarbeitern deren Insolvenzgeldbescheinigungen durch eigenes Personal erstellen lässt.

4. b) Zur effizienten Abwicklung von Insolvenzverfahren verwendet der Insolvenzverwalter eine leistungsfähige und gerichtskompatible elektronische Datenverarbeitung (*Grundsatz 12*).

Motive/Erläuterungen zu II, 4. b):

Professionelle Insolvenzverwaltung erfordert die Nutzung sachlicher Hilfsmittel, die dem Stand der Technik entsprechen, um den Anforderungen gerecht zu werden.

Dies gilt für alle Bereiche wie Kommunikation, digitale Verwaltung von Dokumenten und Daten, EDV-Buchhaltungen. Insbesondere ein Insolvenzverwalter mit seinen permanent wechselnden unterschiedlichen Einsatzorten benötigt einen arbeitsplatzunabhängigen Zugriff möglichst auf alle Informationen und Daten. Es sollte gewährleistet sein, dass alle Informationen ihm, seinen Mitarbeitern, aber auch je nach Aufgabenstellung Dritten zur Verfügung gestellt werden können.

Zur unverzichtbaren Mindestausstattung zählt daher eine leistungsfähige elektronische Datenverarbeitung, die zunächst einmal die Option auf die vorgenannten Leistungsmerkmale erfüllt und die zudem eine gerichtskompatible Software-Schnittstelle gemäß den Vorgaben des jeweiligen Insolvenzgerichts, von dem der Verwalter mit Verfahren bedacht wurde, vorhält.

4. c) Sämtliche Mitarbeiter des Insolvenzverwalters, die in der Insolvenzsachbearbeitung tätig sind, haben über einen eigenen PC-Arbeitsplatz Zugriff auf das integrierte Insolvenzbearbeitungsprogramm (*Grundsatz 13*).

Motive/Erläuterungen zu II, 4. c):

Zum Standard der Ausstattung einer Insolvenzverwalterkanzlei zählt ein EDV-Arbeitsplatz für jeden Mitarbeiter, der auf Daten zugreifen muss. Ferner muss gesichert sein, dass jeder Mitarbeiter über diesen Arbeitsplatz Zugriff auf die in seinen Arbeitsbereich fallenden EDV-Programme hat. Sofern EDV-Programme einen arbeitsplatzabhängigen Zugriffsschutz haben, ist sicherzustellen, dass an jedem Arbeitsplatz, an dem mit dem jeweiligen Programm gearbeitet wird, dieses auch installiert ist. Sofern ein Programm arbeitsplatzunabhängig genutzt werden kann, jedoch nur eine bestimmte Anzahl von parallelen Nutzungen zulässt, ist zu gewährleisten, dass jeder Mitarbeiter unter Beachtung von Nutzungsregeln – wer das Programm nicht aktuell nutzt, schließt dieses – Zugriff nehmen kann.

4. d) Die im Verfahren gesammelten Daten werden täglich gesichert (*Grundsatz 14*).

Motive/Erläuterungen zu II, 4. d):

Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen an die obersten Finanzbehörden der Länder vom 7. November 1995 - IV A 8 - S 0316 - 52/95- BStBl 1995 I S. 738, Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS).

Die am 7. November 1995 durch das Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen (BStBl. Teil I, Seite 738 ff.) an die obersten Finanzbehörden der Länder veröffentlichten "Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme" (GoBS) sowie das Handelsgesetzbuch (HGB) bilden die rechtlichen Vorgaben für die so genannte Verfahrensdokumentation. Sie dient der Transparenz und dem Nachweis der Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben und beschreibt den vollständigen Aufbau und Ablauf (Prozesse) des Abrechnungsverfahrens (von der Entstehung steuerlich relevanter Daten über deren Speicherung bis hin zum eindeutigen Wiederfinden der Informationen).

Der Aufbau und die technische Umsetzung der Verfahrensdokumentation können durch das steuerpflichtige Unternehmen individuell gestaltet werden. Dabei ist zu beachten, dass die

Verfahrensdokumentation den Erfordernissen der GoBS und der GDPdU entspricht und für einen sachverständigen Dritten verständlich sein muss.

In diesem Zusammenhang wird bezüglich der Sicherung von Daten folgendes geregelt:

V. Datensicherheit (Tz. 5 der GoBS)

Zu sichern und zu schützen sind neben den genannten "Informationen" auch die Änderungen der Tabellen- und Stammdaten. Ihre Sicherung ist ebenso von Bedeutung wie die Sicherung anderer Programm- und Stammdaten. Der Schutz der sensiblen Informationen des Unternehmens auch gegen unberechtigte Kenntnisnahme bezieht sich nicht auf die Vorlage von Unterlagen im Rahmen einer Außenprüfung. Ziel der Datensicherungsmaßnahmen ist es, die Risiken für die gesicherten Programme/Datenbestände hinsichtlich Unauffindbarkeit, Vernichtung und Diebstahl zu vermeiden. Systematische Verzeichnisse über die gesicherten Programme/Datenbestände sollen das Risiko der Unauffindbarkeit ausschließen. Das Risiko der Vernichtung der Datenträger ist durch geeignete Aufbewahrungsorte zu vermeiden.

4. e) Zugangskontrollen zum Datenbestand müssen den Anforderungen des Datenschutzes genügen. Dies gilt insbesondere für Daten im Gläubigerinformationssystem des Insolvenzverwalters. Durch besondere Zugangscodes ist sicherzustellen, dass unbefugte Dritte keinen Zugang zum Datenbestand des Insolvenzverfahrens erhalten (*Grundsatz 15*).

Motive/Erläuterungen zu II, 4. e):

Unter Datenschutz versteht man den Schutz personenbezogener Daten vor Missbrauch. Zweck und Ziel des Datenschutzes ist die Sicherung des Grundrechts auf informationelle Selbstbestimmung der Einzelperson. Der Schutz betrifft damit die Person, nicht die Daten. Jeder soll grundsätzlich selbst bestimmen können, wem er wann welche seiner Daten und zu welchem Zweck zugänglich macht.

Der Insolvenzverwalter erhält gefragt und ungefragt eine Vielzahl von Informationen/Daten von und über den Schuldner sowie Beteiligte. Diese Daten gelangen zum Teil auch ohne sein Zutun in seine Sphäre, wobei bereits seine Kenntnisnahme hiervon das Persönlichkeitsrecht eines Dritten verletzen kann.

- Beispiel: Insolvenz eines Arztes, hier Schutz der Patienten vor Kenntnisnahme der Patientendaten durch den Verwalter, Zusendung von Arztbriefen dritter behandelnder Ärzte über Patientenbefunde per Postsperre

Daneben erhält der Verwalter auch eine Vielzahl von Informationen, die zwar er erhalten und Verfahrensbeteiligten zur Kenntnis geben darf/muss, darüber hinaus jedoch keinem Dritten zugänglich gemacht werden dürfen.

5. b) Der Insolvenzverwalter ist gehalten, den Versicherungsschutz ständig zu überprüfen und bei besonderen Haftungsrisiken unverzüglich eine angemessene zusätzliche Versicherung für das einzelne Verfahren abzuschließen (*Grundsatz 17*).

Motive/Erläuterungen zu II, 5.:

Das ist z.B. möglich durch: Checkliste oder Aktenvermerk über die Besonderheiten des jeweiligen Insolvenzverfahrens wie Wert der Insolvenzmasse deutlich über 2. Mio. EUR, Immobilienbesitz, der vom Insolvenzverwalter verwaltet wird (dann Nachweis der Gebäudeversicherung, Gewässerschadenhaftpflichtversicherung); Checkliste/Aktenvermerk etc. oder andere Systeme, das Risiko einzuschätzen ist nicht nötig; das Vorhandensein eines Risikomanagementsystem reicht aus.

6. Fortbildung (*Grundsatz 18*)

Motive/Erläuterungen zu II, 6.:

Es gelten die zu § 15 FAO entwickelten Grundsätze:

1. Nachweis durch wissenschaftliche Publikationen:

- Publikationen mit wissenschaftlichem Anspruch auf dem entsprechenden Fachgebiet;
- die Mitautorenschaft in einem Kommentar ist ausreichend.
- eine Seite der Veröffentlichung entspricht einer Fortbildungsstunde.
- für den kalenderjährlichen Nachweis kommt es bei Publikationen auf das Publikationsjahr an und nicht darauf, wann der Verwalter die Publikation verfasst hat.

- Mit einem Fachaufsatz ist grundsätzlich die Fortbildungsverpflichtung für ein Jahr erfüllt; etwas anderes gilt beispielsweise für Urteilsbesprechungen, die auch im Fall der Anerkennung ggf. nur als Fortbildung im Umfang von zwei bis drei Stunden berücksichtigt werden.
- 2. Nachweis durch dozierende oder hörende Teilnahme an insolvenzspezifischen Fortbildungsveranstaltungen**
- Bei dozierender Tätigkeit wird als Fortbildung die Dauer des Vortrages und als Vorbereitungszeit das Doppelte der Vortragsdauer anerkannt.
 - Veranstaltungen, an denen eine Vielzahl von Rechtsanwälten zum Zwecke der beruflichen Fortbildung teilnehmen.
 - Teilnahme an Online-Seminaren ausreichend, wenn die Möglichkeit der Interaktion des Referenten mit den Teilnehmern sowie der Teilnehmer untereinander während der Dauer der Fortbildungsveranstaltung sichergestellt und der Nachweis der gängigen Teilnahme erbracht wird (vgl. § 15 Abs. 1 (2) FAO).
 - Nachweis erfolgt durch Vorlage der Teilnahmebescheinigungen; Anmeldebestätigungen oder Rechnungen genügen nicht.

7. Sachbearbeiterfortbildung (*Grundsatz 19*)

Motive/Erläuterungen zu II, 7.:

Die Verpflichtung gilt für alle im Insolvenzbereich eingesetzten Sachbearbeiter, unabhängig davon, ob es sich um Vollzeit- oder Teilzeitkräfte handelt.

- Die Teilnahme an einer externen Ganztagsveranstaltung gilt als ein „Mann-Tag“. Die Anzahl der erforderlichen „Mann-Tage“ richtet sich nach der Gesamtanzahl der im Insolvenzbereich eingesetzten Sachbearbeiter.
- Beispiel: Beschäftigung von 4 Vollzeit- und 3 Teilzeitkräften im Insolvenzbereich: insgesamt müssen 7 „Mann-Tage“ Fortbildung nachgewiesen werden, wobei es ausreichend ist, dass im Insolvenzbereich insgesamt die Gesamtanzahl erreicht wird.

8. Compliance (*Grundsatz 20*)

Motive/Erläuterungen zu II, 8.:

Arbeits- oder Dienstverträge des Insolvenzverwalters oder seiner Kanzlei müssen dem Wortlaut des § 8 der Berufsgrundsätze entsprechen; Der Wortlaut des § 138 InsO ist ebenfalls gesondert bekannt zu machen:

Berufsgrundsätze VID § 8 Kontrahierungs-, Erwerbs- und Nutzungsverbote

Der **Mitarbeiter** (hierauf übertragen), ihm nahe stehende Personen im Sinne von § 138 InsO oder mit ihm zur gemeinsamen Berufsausübung verbundene Personen dürfen

1. während der Dauer des Insolvenzverfahrens für den Schuldner oder eine diesem nahestehende Person im Sinne von § 138 InsO keine Beratung oder Vertretung übernehmen. Das Gleiche gilt für die Beratung von verfahrensbeteiligten Gläubigern im Rahmen des Insolvenzverfahrens.
2. mit Unternehmen, an denen sie persönlich unmittelbar oder mittelbar – etwa über Familienangehörige oder andere Gesellschaften – beteiligt sind, nur kontrahieren, wenn diese Beteiligung dem Insolvenzgericht angezeigt wird und das Vertragsverhältnis einem Drittvergleich standhält.
3. für Leistungen, die im Rahmen des Insolvenzverfahrens erbracht werden, keine Vergütung annehmen, die ihnen, nicht aber der Insolvenzmasse zu Gute kommt. Hierzu zählen insbesondere von dritter Seite angebotene Provisionen für die Vermittlung von Grundstücken, Gewerbebetrieben, gewerblichen Schutzrechten u. ä.
4. keine zur Insolvenzmasse gehörenden Vermögensgegenstände oder Rechte selbst oder durch Dritte erwerben. Dies gilt auch für den Fall einer öffentlichen Versteigerung.
5. in Verfahren, in denen der Arbeitgeber des Mitarbeiters als Insolvenzverwalter (s. o.) tätig ist, keine Funktion im Rahmen einer Poolverwaltung übernehmen.

9. Erfolgskontrolle (*Grundsatz 21*)

Motive/Erläuterungen zu II. 9.:

Die Regel bezweckt einen internen Vergleich der erhobenen Werte mit eigenen Vergangenheitswerten oder mit von Dritten erhobenen Referenzwerten. Zur Ermittlung der Bezugs- und Referenzwerte folgende Hinweise:

- Anteil der eröffneten Verfahren im Verhältnis zur Anzahl der Gutachteraufträge;
- durchschnittliche Dauer des Verfahrens von Eröffnung bis Einreichung der Schlussrechnung bei Gericht;
- Anteil der realisierten/titulierten insolvenzspezifischen Ansprüche an der Insolvenzmasse (Istmasse);
- Betrag der eingezogenen Altforderungen gem. Schlussrechnung im Verhältnis zu ihrem Betrag nach Sachverständigengutachten oder Vermögensverzeichnis, § 153 InsO;
- Anzahl der Arbeitsplätze im laufenden Geschäftsbetrieb unmittelbar nach Eröffnung im Verhältnis zu den durch Insolvenzplan oder übertragende Sanierung erhaltenen Arbeitsplätzen;
- Verwaltungskosten (Verfahrenskosten, externe Dienstleister, Steuerberatung, etc.) im Verhältnis zur Insolvenzmasse (Istmasse);
- Insolvenzquote.

III. Regeln zum Verfahrensablauf

1. Annahme des Amtes/Erklärung gegenüber dem Gericht

- 1. a) Der Insolvenzverwalter erklärt nach Erhalt des gerichtlichen Auftrages unverzüglich, ob er das ihm übertragene Amt annimmt (*Grundsatz 22*).**

Motive/Erläuterungen zu III., 1.:

Der Insolvenzverwalter ist in der Annahme des Amtes frei. Er hat sich zu Annahme oder Ablehnung des Amtes unverzüglich (spätestens innerhalb von 3 Werktagen) gegenüber dem Gericht zu erklären.

Der Insolvenzverwalter ist verpflichtet, dem Insolvenzgericht unaufgefordert Umstände zu berichten, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen oder auch nur den Anschein einer Beeinträchtigung erwecken könnten.

Er bestätigt mit seiner Erklärung zu Beginn des Verfahrens gleichzeitig, nach seiner Kenntnis unabhängig von Schuldner und Gläubigern zu sein und über die erforderlichen Ressourcen zur Bearbeitung des Verfahrens zu verfügen.

3. Sicherungsmaßnahmen

- 3. a) Nach der Bestellung ist unverzüglich zu prüfen und dem Insolvenzgericht zu berichten, ob und welche Sicherungsmaßnahmen erforderlich sind. (Grundsätze 26, 27)**

Motive/Erläuterungen zu III., 3.:

Die Sicherung der künftigen Masse ist eine zentrale Aufgabe des vorläufigen Insolvenzverwalters.

Sind Sicherungsmaßnahmen bereits angeordnet, prüft der vorläufige Insolvenzverwalter, ob diese ausreichend bzw. noch erforderlich sind.

- 4. a) Die Mitarbeiter sind in der Regel unmittelbar nach Insolvenzantragsstellung auf einer Betriebsversammlung durch den vorläufigen Insolvenzverwalter über den generellen Verfahrensablauf (Eröffnungsverfahren, eröffnetes Verfahren), die Situation des Unternehmens und die geplanten Maßnahmen, über ihre Rechte (Insolvenzgeldansprüche/den Insolvenzgeldzeitraum, die Systematik der Insolvenzgeldvorfinanzierung, die rechtliche Qualität der Arbeitnehmeransprüche für den Zeitraum vor und nach Insolvenzeröffnung, betriebliche Altersversorgung/ Altersteilzeit) zu informieren. Regelmäßig ist dies innerhalb von 3 Tagen nach Anordnung der vorläufigen Insolvenzverwaltung notwendig (Grundsatz 35).**

Motive/Erläuterungen zu III., 4. a):

Bei ungekündigten Arbeitsverhältnissen sind Mitarbeiterinformationen auf Betriebsversammlungen grundsätzlich durch den (vorläufigen) Insolvenzverwalter persönlich durchzuführen. Das gilt jedenfalls für die Erstveranstaltung in Unternehmen mit mehr als 5 Arbeitnehmern und für jede weitere Veranstaltung (siehe Ziff. 4.e), in der bevorstehende Betriebsänderungen mitgeteilt und erläutert werden.

In Fällen von:

- Krankheit,
- Verhinderung aufgrund von Terminen in anderen Verfahren,
- Urlaub
- Ausbildungsgründen

darf sich der (vorl.) Insolvenzverwalter von einem qualifizierten Mitarbeiter vertreten lassen.

Mitarbeiterinformationen über aktuelle Entwicklungen bei Betriebsfortführung, Sanierung durch Insolvenzplan oder (teil-)übertragende Sanierung dürfen in Stellvertretung des (vorl.) Insolvenzverwalters durch einen qualifizierten Mitarbeiter erteilt werden.

Mitarbeiterinformationen können im Einzelfall auch durch Informationsschreiben, Videoübertragung, Internet-Live-Übertragung, etc. durchgeführt werden.

Eine schriftliche Information bietet sich an, wenn zu keinem Zeitpunkt alle Mitarbeiter gleichzeitig anwesend sein können (weit entfernte und breit gestreute Einsatzorte der Mitarbeiter) und zur Information aller Mitarbeiter mehr als 3 Informationsveranstaltungen angeboten werden müssten. Wenn mehr als die Hälfte der Mitarbeiter mit einer Präsenzveranstaltung erreicht werden können, ist diese einer schriftlichen Information vorzuziehen.

Eine Mitarbeiterinformation hat regelmäßig spätestens am dritten Werktag nach dem Anordnungsbeschluss (vorläufige Verwaltung) zu erfolgen. Der Zeitraum kann so weit ausgedehnt werden, bis die Mitarbeiter verfügbar sind.

Ist im Unternehmen ein Betriebsrat vorhanden, ist dieser einzubinden. Der Betriebsrat sollte vor der Mitarbeiterinformation auf geeignete Art und Weise über den wesentlichen Inhalt der Information unterrichtet werden.

4. b) Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist auf eine unverzügliche Einholung der Zustimmung zur Insolvenzgeldvorfinanzierung hinzuwirken und die Insolvenzgeldvorfinanzierung durchzuführen (*Grundsatz 36*).

Motive/Erläuterungen zu III., 4. b):

Damit die Mitarbeiter in der Sorge um ihren Arbeitsplatz sowie die Deckung ihres Lebensunterhalts zur weiteren Mitarbeit motiviert werden, ist bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 170 Abs. 4 SGB III eine Insolvenzgeldvorfinanzierung durchzuführen.

Der Verwalter handelt unverzüglich, wenn er spätestens innerhalb von 3 Werktagen nach Feststellung der Voraussetzungen des § 170 Abs. 4 SGB III auf die Antragstellung bei der Bundesagentur hinwirkt.

Kommt eine Insolvenzgeldvorfinanzierung nicht in Betracht, sollen die Arbeitnehmer bei der Finanzierung ihrer Lebenshaltungskosten auf geeignete Art und Weise unterstützt werden (z. B. Bestätigungsschreiben über den Anspruch auf Insolvenzgeld zur Vorlage bei den Hausbanken der Arbeitnehmer).

4. c) Die Funktionsfähigkeit der Personalabteilung, insbesondere der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, ist (gegebenenfalls auch durch externe Dienstleister) sicherzustellen (*Grundsatz 37*).

Motive/Erläuterungen zu III., 4. c):

Die Lohn- und Gehaltsabrechnungen sowie die Insolvenzgeldbescheinigungen sind je nach Anzahl und Leistungsfähigkeit entweder im Büro des (vorl.) Insolvenzverwalters, im Unternehmen, beim Steuerberater des Unternehmens oder durch externe Dienstleister unverzüglich zu erstellen, um Verzögerungen bei der Vorfinanzierung des Insolvenzgeldes zu vermeiden.

4. d) Die Urlaubs- und Überstundenansprüche der Arbeitnehmer sind zeitnah zu ermitteln und den Arbeitnehmern bekanntzugeben (*Grundsatz 38*).

Motive/Erläuterungen zu III., 4. d)

Die Bestimmung gilt nicht für freigestellte Arbeitnehmer, weil deren Ansprüche erst nach Abrechnung der von der Bundesagentur erbrachten Leistungen ermittelt werden können.

5. Gläubigerausschuss (*Grundsatz 40*)

Motive/Erläuterungen zu III., 5.:

Bestandteil guter Insolvenzverwaltung ist die frühzeitige Einbindung der Gläubiger durch einen (vorläufigen) Gläubigerausschuss in geeigneten Verfahren („Kannausschüsse“, Verfahrensgröße, Inhalt der Entscheidungen, Kosten).

Sofern der Verwalter von der Anregung eines Gläubigerausschusses absieht, begründet er dies in seinem Bericht zum Berichtstermin nach § 156 InsO.

Der Verwalter wird den Gläubigerausschuss konstruktiv begleiten und unterstützt ihn bei der Erfüllung seiner Aufgaben.

Der Insolvenzverwalter nimmt an den Sitzungen des Gläubigerausschusses teil, wenn er dazu eingeladen wird. Er stellt die erforderlichen Unterlagen zur Einsicht zur Verfügung und informiert den Gläubigerausschuss regelmäßig, zumindest durch Übersendung seiner Berichte an das Insolvenzgericht. Er gewährt dem Gläubigerausschuss Einsicht in die Verfahrenskonten (Bankdaten) und die Verfahrensbuchhaltung.

Er unterstützt den Gläubigerausschuss bei dem Abschluss einer angemessenen Vermögensschadenhaftpflichtversicherung und der Erstattung der Prämie als Auslagen aus der Masse.

6.a) Das Insolvenzgutachten des Sachverständigen ist eine wesentliche Erkenntnisquelle des Insolvenzgerichts im Rahmen der Amtsermittlung zur Vorbereitung des Beschlusses über den Insolvenzantrag. Gleichzeitig dient es der Rechenschaftslegung des (vorläufigen) Insolvenzverwalters (*Grundsatz 41*).

6. b) Das Gutachten hat folgende Gliederungspunkte im Sinne eines Mindeststandards zu beinhalten:

- **Rechtliche Verhältnisse,**
- **bei natürlichen Personen auch persönliche Verhältnisse,**
- **wesentliche Vertragsverhältnisse, insbesondere Personal,**
- **Wirtschaftliche Verhältnisse/Ursachen der Insolvenz/Sanierungsfähigkeit,**
- **bisherige Maßnahmen/Verlauf des Insolvenzverfahrens,**
- **Darstellung des Aktivvermögens in der Gliederung gem. § 266 Ab. 2 HGB nebst den jeweils an den Vermögensgegenständen bestehenden Fremdrechten, einschließlich insolvenzspezifischer Ansprüche (z.B. Anfechtung, Haftungsansprüche gegen Organe und Gesellschafter)**
- **Vorliegen der Eröffnungsgründe §§ 17, 18, 19 InsO**
- **Berechnung der Rückstellungen bzw. Verfahrenskosten nach § 54 InsO i. V. m. GKG, InsVV, JVEG,**
- **konkrete Vorschläge zu besonderen Tagesordnungspunkten (*Grundsatz 42*).**

Motive/Erläuterungen zu III., 6.:

Das Insolvenzgericht beauftragt zur Vorbereitung einer Entscheidung über den Insolvenzantrag häufig einen Sachverständigen mit der Erstellung eines Gutachtens zur Frage des Vorliegens eines Eröffnungsgrundes und einer Verfahrenskostendeckung. Es ist daher darauf angewiesen, dass durch den Sachverständigen umfassend ermittelt und zu den durch das Gericht gestellten Fragen sachkundig vorgetragen wird. Um für alle Entscheidungsträger eine ausreichende Qualität der beauftragten Gutachten sicher zu stellen, ist die Vorgabe von Mindeststandards notwendig, die sich am Informationsbedarf des Insolvenzgerichts orientieren. Zugleich sind die dabei zu beachtenden Grundsätze als Leitlinien festgelegt worden. War der Sachverständige zugleich als vorläufiger Insolvenzverwalter tätig, sind die gutachterlichen Ausführungen um den Bericht über dessen Tätigkeiten zu ergänzen. Inhalt und Umfang des Gutachtens können sich an den Anforderungen des konkreten Verfahrens orientieren, wobei über die Mindeststandards hinaus, regional unterschiedliche Anforderungen der Gerichte berücksichtigt werden können.

Ist die Vorlage des Gutachtens innerhalb der gerichtlichen Frist nicht möglich, sollte der Sachverständige einen Zwischenbericht erstatten. Soll das Verfahren an einem bestimmten Tag eröffnet werden, ist dies dem Gericht ausreichend deutlich zu machen. Hilfreich ist auch eine Zusammenfassung der Ergebnisse des Gutachtens.

7. Einrichtung von Treuhandkonten (*Grundsätze 43, 44*)

Motive/Erläuterungen zu III., 7:

Sobald im Insolvenzverfahren Geld für den Schuldner zu vereinnahmen ist, muss dies über ein gesondertes Konto geschehen.

Es bleibt dabei dem Verwalter überlassen, ob er ein Anderkonto oder ein Sonder- bzw. Treuhandkonto für das Verfahren eröffnet oder ein Konto des Schuldners weiterführt. Der Verwalter muss sicherstellen, dass nur er oder von ihm ausgewählte und beauftragte Personen über das Konto verfügen können.

Eine sichere Anlage kann bei einer Bank, Sparkasse oder Genossenschaftsbank erfolgen, die einer Einrichtung zur Sicherung der Ansprüche von Einlegern und Anlegern angehört, die mindestens § 23a KWG entspricht.

Eine nachweisbare und sichere Zuordnung liegt vor, wenn die Kontobezeichnung oder der Kontoinhaber zumindest auch den Namen des Insolvenzschuldners ausweisen.

Über das Konto dürfen nur Zahlungsvorgänge des jeweiligen Insolvenzverfahrens abgewickelt werden. Eine Vermischung mit Zahlungsvorgängen aus anderen Insolvenzverfahren oder Vermögen des Verwalters oder dessen Sozietät muss vermieden werden.

Der Insolvenzverwalter hat für alle in dem jeweiligen Insolvenzverfahren geführten Konten unabhängig von ihrem Zweck und ihrer rechtlichen Ausgestaltung vollständig Rechnung zu legen.

Um dies transparent für alle Verfahrensbeteiligten zu erreichen, ist eine umfassende Verpflichtung des Verwalters begründet worden.

Entschließt sich der Insolvenzverwalter, treuhänderisch Massebestandteile auf Dritte zu übertragen, so ist dies in den Berichten offen zu legen und vollständig über die entstandenen Zahlungsvorgänge spätestens am Ende des Verfahrens Rechnung zu legen. Die Treuhand muss durch eine schriftliche Treuhandvereinbarung geregelt werden.

8. Informationen gegenüber Gericht und Verfahrensorganen (*Grundsatz 45*)

Motive/Erläuterungen zu III., 8:

Standardisierte Rechnungslegungen dienen der Transparenz und somit der Kontrolle der Verwalterleistung. Über den bisher allgemein üblichen Standard hinaus ermöglicht eine fortlaufende Rechnungslegung eine verbesserte Information der Verfahrensbeteiligten über den Stand des Verfahrens und die bisherigen Verwertungsergebnisse, wenn sie nahtlos an die Eröffnungsbilanz oder das Vermögensverzeichnis anschließt. Diese Form der vereinfachten Rechnungslegung wird in die Berichte integriert und dient der übersichtlichen Darstellung des Stands der Abwicklung. Unabhängig hiervon kann der Verwalter der Berichterstattung eine Zwischenrechnung beifügen.

9. Gläubigerinformation (*Grundsatz 46*)

Motive/Erläuterungen zu III., 9:

Die Gewährleistung von Transparenz der Verfahrensabwicklung und Verwertungsergebnisse ist eine wichtige Aufgabe des Insolvenzverwalters. Diese Verpflichtung besteht gegenüber allen Verfahrensbeteiligten.

Den Gläubigern sollte regelmäßig, z.B. im Rhythmus der Zwischenberichte, Gelegenheit gegeben werden, sich über den Verfahrensstand zu informieren. Da der Verwalter zur individuellen Beantwortung einzelner Gläubigeranfragen nicht verpflichtet ist, weil dies die personelle Kapazität des Verwalterbüros überschreitet, und im Übrigen die Anfragen meist den gleichen Inhalt haben (Wann wird das Verfahren abgeschlossen? Wie hoch wird die Quote sein? Wann wird gezahlt?), sollten die Gläubiger online auf der Website des Verwalterbüros entsprechend informiert werden. Dort sollten zumindest Angaben zur voraussichtlichen Dauer des Verfahrens und zur voraussichtlichen Höhe der Quote zu finden sein. Weiterhin können Zwischenberichte eingestellt werden. Wegen des Datenschutzes ist darauf zu achten, dass der Zugang zu den Informationen passwortgeschützt ist.

10. Regeln für Buchhaltung, zeitnahes Buchen (*Grundsatz 47*)

Motive/Erläuterungen zu III., 10.:

Ein aktueller Überblick über den Verfahrensstand ist nur bei zeitnaher interner Rechnungslegung/Insolvenzbuchhaltung nach anerkannten Regeln möglich. Diese erfolgt ausschließlich über eine Buchhaltungssoftware, die den in Grundsatz 47 genannten Anforderungen entspricht. Der Ausschluss von „Radierbuchungen“ ist gegeben, wenn in dem System nach Festschreibung der Buchung ein Überschreiben oder eine Löschung des Buchungssatzes technisch nicht mehr möglich ist. Das Verarbeitungs- bzw. Buchungsdatum ist regelmäßig entweder aus Buchungstempeln auf Belegen oder den Buchungsdaten des Buchhaltungssystems zu entnehmen. Lässt sich der Zugangszeitpunkt des Kontoauszuges nicht feststellen, beginnt die Frist mit Ablauf des vierten Tages nach Auszugsdatum.

11. Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen (*Grundsatz 48*)

Motive/Erläuterungen zu III., 11.:

Die Verpflichtung des Insolvenzverwalters zur Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen ist in § 155 InsO normiert. Eine ordnungsgemäße Insolvenzverwaltung erfordert die Erstellung von Steuererklärungen und Jahresabschlüssen, um Ansprüche gegen den Fiskus realisieren und Verbindlichkeiten reduzieren zu können. Die Erstellung von Steuererklärungen und Jahresabschlüssen darf nicht zum Selbstzweck beauftragt werden (Wahrung des Prinzips der Masseschonung).

12. a) Erfassung der Aus-/Absonderungsgläubiger (*Grundsatz 49*)

Motive/Erläuterungen zu III. 12 a:

Der Insolvenzverwalter hat die Aus- und Absonderungsrechte (Sicherungsrechte) zu ermitteln und zu dokumentieren. Die Dokumentation dürfte regelmäßig durch eine Inventur erfolgen. Der Insolvenzverwalter wird dafür sorgen, dass ein zum Zeitpunkt seiner Bestellung aktuelles Inventurverzeichnis erstellt wird. Er hat das Rangverhältnis konkurrierender Sicherungsrechte (Eigentumsvorbehalte, Pfandrechte etc.) zu prüfen.

12. b) Interessenwahrung der Aus- und Absonderungsgläubiger (*Grundsatz 50*)

Motive/Erläuterungen zu III. 12 b:

Ein bei Insolvenzantragstellung noch laufender Geschäftsbetrieb ist grundsätzlich im Eröffnungsverfahren fortzuführen. In der Regel ist hierfür der Einsatz von Gegenständen an denen Sicherungsrechte bestehen unverzichtbar. Der Insolvenzverwalter hat zu gewährleisten, dass den Aus- und Absonderungsgläubigern kein Schaden durch den weiteren Einsatz ihrer Gegenstände entsteht.

12. c) Abrechnung des Verwertungserlöses (*Grundsatz 51*)

Motive/Erläuterungen zu III. 12 c:

Der Insolvenzverwalter hat zeitnah nach Abschluss der Verwertung eine den gesetzlichen Anforderungen entsprechende und nachvollziehbare Abrechnung dem absonderungsberechtigten Gläubiger zu erteilen. Nach Erstellung der Abrechnung ist der erzielte Erlös ohne Verzögerung auszukehren.

13. a) Begründung von Masseverbindlichkeiten (*Grundsatz 52*)

Motive/Erläuterungen zu III. 13 a:

Der Insolvenzverwalter hat die Rechte aller am Verfahren Beteiligten zu wahren. Die Gläubiger dürfen darauf vertrauen, dass durch das Handeln des Insolvenzverwalters ihr wirtschaftlicher Schaden nicht vergrößert wird. Dies gilt besonders für Gläubiger die durch Leistungen an die Insolvenzmasse eine Fortführung des Betriebes oder eine sachgerechte Abwicklung des insolventen Unternehmens erst ermöglichen.

Der Insolvenzverwalter hat dafür zu sorgen, dass von ihm begründete Masseverbindlichkeiten auch bedient werden. Ohne Vertrauen des geschäftlichen Umfeldes eines insolventen Unternehmens ist eine Betriebsfortführung unmöglich. Ohne eine Betriebsfortführung ergibt sich meistens keine Möglichkeit für eine Sanierung.

Nur vom Insolvenzverwalter nicht zu beeinflussende Umstände können im Ausnahmefall rechtfertigen, dass Leistungszusagen nicht eingehalten werden.

13. b) Einzelermächtigung (*Grundsatz 53*)

Motive/Erläuterungen zu III. 13 b:

Bei Betriebsfortführungen ist die Begründung von Masseverbindlichkeiten bereits im vorläufigen Verfahren unverzichtbar. Es kann nicht sichergestellt werden, dass alle während der vorläufigen Verwaltung begründeten Verbindlichkeiten noch vor Eröffnung des Verfahrens beglichen werden. Nach Eröffnung des Verfahrens hätten die Verbindlichkeiten aus dem vorläufigen Verfahren den Status von Insolvenzforderungen und dürften nicht aus der Insolvenzmasse bezahlt werden. Um dieses Ergebnis zu vermeiden, werden die mit Zustimmung des vorläufigen Insolvenzverwalters begründeten Verbindlichkeiten mit der Zusage verbunden, dass die Bezahlung aus Massemitteln erfolgen wird. Um diese Verpflichtungen nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens auch erfüllen zu dürfen muss der vorläufige Insolvenzverwalter durch das Gericht durch Einzelermächtigungen befugt werden bestimmte Verbindlichkeiten als Masseverbindlichkeiten zu begründen.

13. c) Absicherung von Zahlungszusagen (*Grundsatz 54*)

Motive/Erläuterungen zu III. 13 c:

Auf die Ausführungen zu 13a wird verwiesen.

13. d) Beachtung der Verteilungsreihenfolge (*Grundsatz 55*)

Motive/Erläuterungen zu III. 13 d:

Die Beachtung der Verteilungsreihenfolge ergibt sich aus dem Gesetz. Der Insolvenzverwalter informiert die Massegläubiger über die Verteilungsreihenfolge und nimmt entsprechend dieser die Zahlungen an die Massegläubiger vor.

14. Betriebsfortführung (*Grundsätze 56, 57*)

Motive/Erläuterungen zu III. 14 a und 14 b:

Die Thematik der Betriebsfortführung stellt sich sowohl im vorläufigen als auch im eröffneten Verfahren. Die Rechtsprechung verlangt vom Insolvenzverwalter eine realistische Planrechnung unter Berücksichtigung der liquiditätswirksamen Zu- und Abflüsse. Bevor eine solche Vorschau erstellt wird, sind die grundsätzlichen Überlegungen zur Fortführung anzustellen, nämlich:

- Stehen der Fortführung schutzrechtliche Aspekte entgegen, z.B. fehlende Patente, Lizenzen?
- Sind die schuldnerischen Produkte aus irgendwelchen Gründen nicht mehr absetzbar?
- Stehen die erforderlichen Mitarbeiter, insbesondere eventuelle Know-How-Träger, zur Verfügung oder sind diese bereits "auf dem Absprung"?
- Stehen die bisherigen Vertriebswege, etwa Vertreter etc., noch zur Verfügung und besteht weitere Abnahmebereitschaft der Kunden?
- Können die erforderlichen Vormaterialien noch bezogen werden oder verweigern einzelne (Key)Lieferanten die weitere Belieferung?
- Bestehen sonstige unternehmens- oder marktbedingte Besonderheiten?

Die aufzustellende Planrechnung entspricht in ihrer Form einer in die Zukunft gerichteten Gewinn- und Verlustrechnung mit der Maßgabe der Aufzeichnung der liquiditätswirksamen Ein- und Ausgaben. Hieraus ist ein eventueller Kreditbedarf wegen des zeitlichen Auseinanderfallens zwischen Ausgabenerfordernis und Einnahmenezufluss zu ermitteln. Stehen in der (vorläufigen) Masse ohnehin ausreichende Mittel zur Verfügung, sind an die Einnahmen-Ausgaben-Planung geringere Anforderungen zu stellen. Dies gilt umso mehr, wenn lediglich einzelne Aufträge oder Bestellungen abgearbeitet werden, s. unten Punkt 15. Bei längerfristiger Fortführung ist eine vollständige Unternehmensplanung einschließlich Planbilanz zu erstellen, insbesondere bei einer in Aussicht stehenden übertragenden Sanierung oder im Rahmen eines M&A-Prozesses.

15. Auslaufproduktion (*Grundsatz 58*)

Motive/Erläuterungen III. 15:

Der Verwalter wird die grundsätzliche Überlegung anstellen, ob eine Ausproduktion erfolgen kann. Unter Ausproduktion wird sowohl die ausschließliche Verwendung der vorgefundenen RHBs (ohne Zukäufe) verstanden als auch die bloße Abarbeitung/Fertigstellung einzelner Aufträge. Die Anforderungen an die E/A-Planung sind reduziert, da lediglich eine bestands- oder einzelauftragsbezogenen Ausproduktion erfolgt.

16. a) Inventur (*Grundsatz 59*)

Motive/Erläuterungen zu III. 16 a:

Die Erfassung und Bewertung der Vermögenswerte des Schuldners gehört zu den grundlegenden und selbstverständlichen Aufgaben des Insolvenzverwalters. Die Verwertung hat unter Berücksichtigung der Marktgegebenheiten und sonstiger Rahmenbedingungen bestmöglich zu erfolgen. Die Einzelverwertung wird der Insolvenzverwalter erst dann vornehmen, wenn sich keine Sanierungs- oder Übertragungslösung ergibt, in deren Rahmen Aktiva zu übertragen sind.

16. b) grundsätzlich Zertifizierung des Dritten nach DIN EN ISO 9001 in der für den jeweiligen Insolvenzverwalter geltenden Fassung (*Grundsatz 60*)*;

Es bietet sich an, mit den Verwertern, mit denen man laufend zusammenarbeitet, eine Rahmenvereinbarung abzuschließen, die die in 16. b) erster bis sechster Spiegelstrich aufgeführten Kriterien beinhaltet. Dies hat den Vorteil, dass man die Art der Inventarisierung und Bewertung, der Verwertung und auch der Einlagerung von Akten standardisiert mit dem Verwerter geregelt hat. Dies dürfte auch eine erhebliche Arbeitserleichterung sein, wenn z. B. der Verwerter verpflichtet ist, jährlich den Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung zu erbringen.

Motive/Erläuterungen zu III. 16 b:

Der Be- bzw. Verwerter sollte in der Regel seinerseits zertifiziert sein. In jedem Fall bewertet der Insolvenzverwalter die von ihm regelmäßig beauftragten Be- und Verwerter einmal jährlich

16. b) Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung (*Grundsatz 60*)

Motive/Erläuterungen zu III. 16 b:

Der Verwerter ist verpflichtet, auf seine Kosten eine Berufshaftpflichtversicherung abzuschließen, über die alle fahrlässig schuldhaft herbeigeführten Vermögensschäden der beteiligten Insolvenzmasse bzw. der Gutachter, der (vorläufige) Insolvenzverwalter und Treuhänder bis zu einer Schadenhöhe von € 500.000,00 im Einzelfall gedeckt sind. Die Versicherung muss auch die von Erfüllungsgehilfen des Dritten (Arbeitnehmer oder als Nachunternehmer beauftragte Dritte) verursachten Vermögensschäden decken. Bei größeren Verfahren ist durch den Dritten nach Vereinbarung eine verfahrensbezogene Einzelfallversicherung mit entsprechender höherer Deckungssumme abzuschließen.

16. b) Erfahrung mit dem zu verwertenden Gut (*Grundsatz 60*)

Motive/Erläuterungen zu III. 16 b:

Der Verwerter hat durch Vorlage von Referenzen seine Erfahrungen mit dem zu verwertenden Gut nachzuweisen. Auch die eigenen Erfahrungen des Insolvenzverwalters mit diesem Verwerter sind Nachweis in diesem Sinne.

16. b) Transparente Veräußerung (*Grundsatz 60*)

Motive/Erläuterungen zu III. 16 b:

Als Inhalt der oben angesprochenen Rahmenvereinbarung sollte dazu vereinbart werden:

Der Verwerter ist nicht berechtigt und bevollmächtigt, im Rahmen von Verwertungsaufträgen auftragsbezogene Gegenstände direkt oder indirekt über Dritte selbst zu erwerben. Er verpflichtet sich, keine Verkäufe an Dritte zu tätigen, die zu ihm bzw. einem seiner Mitarbeiter in einem Verhältnis stehen, wie dies in § 138 InsO für das Verhältnis des Anfechtungsgegners zum Schuldner definiert ist. Dies gilt nicht für Verkäufe im Rahmen öffentlicher Versteigerungen oder bei Verkäufen von Massenware zu verbindlich ausgezeichneten Preisen. Ausnahmen können mit ausdrücklichem Einverständnis des Insolvenzverwalters zugelassen werden.

16. b) Vereinnahmung der Verwertungserlöse auf gesondertem Treuhandkonto für jedes Verfahren (*Grundsatz 60*)

Motive/Erläuterungen zu III. 16 b:

Vereinnahmte Verwertungserlöse sind nach Erhalt getrennt von dem sonstigen Vermögen des Verwerter auf das Treuhandkonto einzuziehen, das für dieses Verfahren bei einem deutschen Kreditinstitut angelegt ist (§ 47 InsO). Der Insolvenzverwalter soll die Möglichkeit haben, sich jederzeit Einblick in die Kontounterlagen zu verschaffen und / oder über die dortigen Kontoumsätze Auskunft zu erhalten. Alternativ können die Verwertungserlöse vom Verwerter unmittelbar auf das verfahrensbezogene Treuhandkonto des Verwalters vereinnahmt werden.

16. b) Zeitnahe Abrechnung und Auskehr der Verwertungserlöse (*Grundsatz 60*)

Motive/Erläuterungen zu III. 16 b:

Als Inhalt der oben angesprochenen Rahmenvereinbarung sollte dazu vereinbart werden:

Nach erfolgter Zwischen- und Endabrechnung der Verwertung ist der abgerechnete Erlös unverzüglich auf das verfahrensbezogene Treuhandkonto des Verwalters auszukehren.

17. Unternehmensveräußerung

17. a) Aktive Käufersuche (*Grundsatz 61*)

Motive/Erläuterungen zu III. 17 a:

Eine grundlegende Darstellung des Prozessablaufs innerhalb der Leistungsprozesse muss vorhanden sein. Hierbei ist dem Umstand, dass die Durchführung jeder Unternehmensveräußerung extrem einzelfallabhängig ist, Rechnung zu tragen. Die Prozessabbildung kann daher lediglich eine grobe Struktur vorgeben und muss die notwendigen Spielräume für den Einzelfall vorsehen.

17. b) Ergreifen notwendiger Restrukturierungsmaßnahmen (*Grundsatz 62*)

Motive/Erläuterungen zu III. 17 b:

s. Erläuterungen zu oben 17. a)

18. Forderungsprüfung und Tabellenführung (*Grundsatz 63*)

Motive/Erläuterungen zu III. 18:

Die Forderungsprüfung und die Tabellenführung sind dem Insolvenzverwalter zugewiesen und gehören zu dessen wesentlichen Aufgaben. Die Tabelle mit den titulierten (festgestellten) Forderungen ist Nachweis für den Stand der angemeldeten Forderungen und Grundlage für die Verteilung der Insolvenzmasse an die Gläubiger. Folglich haben die Gläubiger Anspruch auf Aktualität und inhaltliche Richtigkeit der Forderungsprüfung und der Tabelle. Allerdings hat der Gesetzgeber in der Insolvenzordnung Anmeldefristen und Prüftermine vorgesehen, deren Ein- und Abhaltung den Ablauf und die Organisation des Insolvenzverfahrens für alle Beteiligten vereinfachen soll. Diese Fristen und Termine sind im Insolvenzeröffnungsbeschluss enthalten und werden öffentlich bekanntgemacht. Beachten einzelne Gläubiger diese Fristen und / oder Termine nicht, so kann nicht jede verspätete Forderungsanmeldung zur Anberaumung eines nachträglichen Prüfungstermins führen, da dies mit erheblichem Arbeitsaufwand verbunden wäre (z. B. Zustellung des Beschlusses an alle Gläubiger). Deshalb ist es sinnvoll, die nach dem Prüfungstermin angemeldeten Forderungen zu

sammeln und in regelmäßigen Zeitabständen oder einmalig gegen Ende des Verfahrens in einem nachträglichen Prüfungstermin zu prüfen.

Das Prüfungsergebnis soll regelmäßig nicht „vorläufig“ bestritten lauten, es sei denn, das Insolvenzgericht akzeptiert bzw. wünscht ein „vorläufiges“ Bestreiten als Prüfungsergebnis. In diesem Fall muss spätestens drei Monate vor dem Schlusstermin eine endgültige Prüfung durchgeführt sein und deren Ergebnis vorliegen.

19. Verteilung (*Grundsatz 64*)

Motive/Erläuterungen zu III. 19:

Bei der Prüfung, ob sich im Einzelfall eine Abschlagsverteilung empfiehlt, wird der Insolvenzverwalter den Aufwand einer Abschlagsverteilung abzuwägen haben gegen den Vorteil für den einzelnen Gläubiger, vor der Schlussverteilung einen Liquiditätszufluss zu erhalten. Dabei ist auch zu berücksichtigen, in welcher Höhe eine Abschlagsverteilung überhaupt rechnerisch möglich ist.

20. Verfahrensabschluss (*Grundsatz 65*)

Motive/Erläuterungen zu III. 20:

Eine Verzögerung des Verfahrensabschlusses aus Gründen, die nicht im Zusammenhang mit dem Insolvenzverfahren stehen, ist in jedem Fall im Interesse der Gläubiger zu vermeiden. Das Verfahren soll schnellstmöglich abgeschlossen und die Schlussverteilung vorgenommen werden. Der Verwalter soll die Gläubiger in seinen Zwischenberichten regelmäßig darüber informieren, wann er nach gegenwärtigem Verfahrensstand mit dem Abschluss des Verfahrens rechnet. Zudem soll er unter dem Gesichtspunkt der umfassenden Gläubigerinformation zumindest kurz darstellen, welche Sachverhalte im Verfahren noch geklärt / bearbeitet werden müssen. Berechtigte Vertraulichkeitsaspekte sind hierbei zu berücksichtigen.

21. Schlussrechnungslegung (*Grundsatz 66*)

Motive/Erläuterungen zu III. 21:

keine

22. Eigenverwaltung (*Grundsatz 67*)

Motive/Erläuterungen zu III. 22:

Mit dem am 1.3.2012 in Kraft getretenen Gesetz zur weiteren Erleichterung der Sanierung von Unternehmen (ESUG) hat der Gesetzgeber unter anderem die Absicht verfolgt, das in der Insolvenzordnung bereits vorhandene Instrument der Eigenverwaltung zu stärken und diesem zu mehr Bedeutung zu verhelfen. Der Schuldner soll Anreize erhalten, durch eine frühzeitige Stellung des Insolvenzantrags eine Sanierung zu ermöglichen und eine Zerschlagung seines Unternehmens zu vermeiden. Der Anreiz für eine frühe Antragstellung soll dadurch gefördert werden, dass mit der Antragstellung künftig nicht mehr zwangsläufig ein Kontrollverlust über das Schuldnerunternehmen eintritt. Diesen Vorgaben des Gesetzgebers hat eine qualitativ hochwertige und moderne insolvenzrechtliche Praxis dadurch Rechnung zu tragen, als die uneingeschränkte Bereitschaft bestehen soll, für die Aufgabe eines unabhängigen und objektiven Sachwalters zur Verfügung zu stehen.

23. Insolvenzplan (*Grundsatz 68*)

Motive/Erläuterungen zu III. 23:

Das Insolvenzplanverfahren soll, vor allem nachdem es durch das Gesetz zur weiteren Erleichterung der Sanierung von Unternehmen in wesentlichen Punkten geändert wurde, mehr an Bedeutung gewinnen. In geeigneten Fällen ist es ein praktikables Instrument zur Sanierung im Insolvenzverfahren. Der professionelle Insolvenzverwalter hat in jedem Verfahren zu überprüfen, ob sich dieses für die Durchführung eines Insolvenzplanverfahrens eignet und ob es zu besseren Verfahrensergebnissen führt.

24. Besonderheiten bei Auslandsberührungen/Internationales Insolvenzrecht (*Grundsatz 69*)

Motive/Erläuterungen zu III. 24:

Sicher gestellt soll sein, dass die Mitglieder auch die Besonderheiten beherrschen, die bei Verfahren mit Auslandsbezug besonders wichtig sind, namentlich die Kenntnisse des internationalen Insolvenzrechts, Sprechkenntnisse und ein internationales Netzwerk.

Die ausreichenden Kenntnisse des internationalen Insolvenzrechts sollen gewährleisten, dass die Mitglieder juristische Grundfragen selbst ohne Einschaltung eines Dritten beantworten können. Nicht notwendig sind aber Detailkenntnisse, die von Dritten geliefert werden können.

Die "entsprechenden" Sprachkenntnisse sollen gewährleisten, dass die Mitglieder oder die Bearbeiter ohne schuldhaftes Zögern eine Kommunikation führen können, die wie mit einem deutschen Kommunikationspartner stattfinden kann. Mindeststandard für die Mitglieder oder die Bearbeiter ist "verhandlungssicheres Business-English", darüber hinaus wird erwartet, dass die Kommunikation in weiteren Sprachen stattfinden kann; letzteres ggf. auch durch ein Netzwerk an Übersetzern/Dolmetschern.

Das Netzwerk schließlich soll sicherstellen, dass die Mitglieder auch in fremden Rechtsordnungen Lösungen finden. Das Netzwerk kann ein eigenes sein, aber auch der Zugriff auf ein Netzwerk anderer Kanzleien ist hinreichend.

Die Einhaltung in einzelnen Verfahren ist praktisch kaum nachweisbar, die Kommunikation findet oft (fern)mündlich statt. Und auch im Bereich der schriftlichen Kommunikation ist eine Prüfung anhand des Einzelfalls wohl unmöglich: Wann und wie die Schreiben zu Stande gekommen sind, wird sich nicht immer prüfen lassen. Dazu ist eine Prüfung des rechtlichen Gehalts durch eine Zertifizierungsgesellschaft nicht möglich.

25. Öffentlichkeitsarbeit (*Grundsatz 70*)

Motive/Erläuterungen zu III. 25:

keine