

2. Grundsätze ordnungsgemäßer Insolvenz- und Sachwahrung des VID e. V.

Grundsätze ordnungsgemäßer Insolvenz- und Eigenverwaltung (GOI)

(Beschlussfassung 2.11.2022)

Präambel

Das ab 1.1.1999 geltende Insolvenzrecht und die weiteren insolvenzrechtlichen Vorschriften in anderen Gesetzen sind die gesetzliche Grundlage für die Abwicklung von Insolvenzverfahren. Die im VID – Verband der Insolvenzverwalter und Sachwalter Deutschlands e. V. – zusammengeschlossenen Insolvenzverwalter haben am 4.11.2006 für ihre Mitglieder verbindlich Berufsgrundsätze beschlossen, die die Berufspflichten des Insolvenzverwalters normieren. Mit den

Grundsätzen ordnungsgemäßer Insolvenz- und Eigenverwaltung (GOI)

schaffen die im VID – Verband der Insolvenzverwalter und Sachwalter Deutschlands e. V. – zusammengeschlossenen Insolvenzverwalter, aufbauend auf den gesetzlichen Vorschriften und den Berufsgrundsätzen, nunmehr Qualitätsstandards der Berufsausübung.

I. Allgemeine Bestimmungen

Diese Grundsätze gelten für Sachverständige, (vorläufige) Insolvenzverwalter, Sonderinsolvenzverwalter, (vorläufige) Sachwalter und Treuhänder, Verfahrenskordinatoren gem. § 269e InsO und den eigenverwaltenden Schuldner, bzw. insbesondere dessen (organschaftliche) Vertreter und Bevollmächtigte, alle nachfolgend nur als „Verwalter“ bezeichnet.

1. Verantwortung, Führung, Organisation, Überwachung

Der Verwalter gibt diese Grundsätze seiner Organisation bekannt.

Zur Organisation, derer sich der Verwalter zur Abwicklung von Insolvenzverfahren bedient, gehören seine Mitarbeiter und Dienstleister (s. nachfolgend II. 3.).

Er stellt die Anwendung dieser Grundsätze durch seine Organisation in geeigneter Weise (Dokumentation wesentlicher Verfahrensabläufe, Arbeitsanweisungen) sicher und stattet seine Organisation mit den zur Anwendung dieser Grundsätze erforderlichen personellen und materiellen Ressourcen aus.

Der Verwalter überwacht die Anwendung dieser Grundsätze durch seine Organisation und evaluiert deren Einhaltung durch laufende interne Audits und die nach der PrüfungsO vorgesehenen Zertifizierungen.

2. Risikomanagement, Qualitätssicherung

Erkennen der Verwalter oder seine Organisation Risiken, die die Einhaltung dieser Grundsätze gefährden, sind die Dokumentation der Verfahrensabläufe oder Arbeitsanweisungen anzupassen mit dem Ziel, das Risiko der Gefährdung der Einhaltung dieser Grundsätze bestmöglich auszuschließen.

Dasselbe gilt, wenn der Verwalter oder seine Organisation Qualitätsmängel feststellt, die die Einhaltung dieser Grundsätze gefährden.

Aufgrund des Risikomanagements oder der Qualitätssicherung erfolgte Änderungen der Dokumentation wesentlicher Verfahrensabläufe oder der Arbeitsanweisungen sind der Organisation des Verwalters umgehend bekannt zu machen.

3. Finanzplanung

Der Verwalter unterhält eine seiner Organisation entsprechende Finanzplanung.

II. Allgemeine Anforderungen an den Verwalter und seine Organisation

1. Verfahrensziel und allgemeine Anforderungen

Der Verwalter orientiert sein Verhalten ausschließlich an den gesetzlichen Zielen des Insolvenzverfahrens (§ 1 InsO) und richtet sein Handeln an den zulässigen Anforderungen der Gerichte aus.

2. Höchstpersönlichkeit

Das Amt des Verwalters ist höchstpersönlicher Natur. Das Kriterium persönlicher Aufgabenwahrnehmung wird nicht erfüllt, wenn der Verwalter sich nur formal zum Verwalter bestellen lässt, die Abwicklung aber umfassend anderen Personen überlässt. Gleichzeitig ist der Einsatz von Mitarbeitern für eine effiziente Verfahrensabwicklung unverzichtbar. Höchstpersönlich sollen regelmäßig folgende Tätigkeiten ausgeführt werden:

- a) grundlegende, verfahrensleitende Entscheidungen (*Grundsatz 1*)*;
- b) Terminwahrnehmung beim Insolvenzgericht (*Grundsatz 2*)*;
- c) Teilnahme an Gläubigerausschusssitzungen (*Grundsatz 3*)*;
- d) Informationserteilung zumindest in der ersten Betriebsversammlung (*Grundsatz 4*)*;
- e) grundlegende Verhandlungen mit Übernahminteressenten (*Grundsatz 5*)*;
- f) interne und externe Verfahrensleitung (*Grundsatz 6*)*.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

3. Dienstleister

- a) Bereiche, in denen sich der Verwalter Dienstleister auf Kosten der Masse bedienen kann (*Grundsatz 7*)*, sind insbesondere:
- die Inventarisierung sowie die Be- und Verwertung von Wirtschaftsgütern;
 - die Unterstützung bei der Suche nach Investoren zur Vorbereitung der übertragenden Sanierung eines insolventen Unternehmens durch M&A-Berater;
 - Erstellung der Buchführung sowie von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen;
 - Rechtsberatung und Steuerberatung, soweit es sich um „besondere Aufgaben“ im Sinne der InsVV handelt;
 - Be- und Verwertung von Immobilien;
 - die Einschaltung von branchen- und insolvenz erfahrenen Zeitmanagern, sofern das vorhandene Management entweder nicht vertrauenswürdig genug oder nicht qualifiziert genug erscheint oder wenn es aus anderen Gründen nicht zur Verfügung steht;
 - bei Bauinsolvenzen die Beauftragung von Fachingenieuren, die zur Sicherung der Bautenstände und zur Sicherung der entsprechenden Werklohnansprüche erforderlich sind.
- b) Die Beauftragung von Dienstleistern ist dem Insolvenzgericht in geeigneter Weise anzuzeigen (*Grundsatz 8*)*.
- c) Der Verwalter bewertet zumindest einmal jährlich die von ihm beauftragten Dienstleister und zieht daraus die erforderlichen Konsequenzen (*Grundsatz 9*)*.

4. Vertretungsregelung (Urlaub, Krankheit)

Der Verwalter stellt sicher, dass im Fall seiner Verhinderung ein geeigneter Vertreter (Inhaber eines Abschlusses einer rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen oder anderen Hochschulausbildung mit wirtschaftlicher Ausrichtung) seine Aufgaben übernimmt. Dieser Vorgabe wird der Verwalter (regelmäßig) durch die Festlegung einer verfahrensbezogenen Vertretungsregelung nachkommen (*Grundsatz 10*)*.

5. Personelle und sachliche Ausstattung der Organisation

- a) Der Verwalter setzt qualifiziertes Personal für alle relevanten Bereiche der Insolvenzverwaltung ein, namentlich für die Personalsachbearbeitung, die Lohn- und Finanzbuchhaltung, das Vertragswesen und die Verwaltung der Dauerschuldverhältnisse, die Behandlung der Aus- und Absonderungsan-

sprüche, die Tabellenführung, das Forderungsmanagement, die Qualitätssicherung sowie für die Fristenkontrolle und Terminverwaltung (*Grundsatz 11*)*.

- b) Zur effizienten Abwicklung von Insolvenzverfahren verwendet der Verwalter eine leistungsfähige und gerichtskompatible elektronische Datenverarbeitung. Alle relevanten Vorgänge im Insolvenzverfahren werden in einem integrierten Insolvenzbearbeitungsprogramm abgebildet (*Grundsatz 12*)*.
- c) Sämtliche Mitarbeiter des Verwalters, die in der Insolvenzsachbearbeitung tätig sind, haben über einen eigenen PC-Arbeitsplatz Zugriff auf das integrierte Insolvenzbearbeitungsprogramm (*Grundsatz 13*)*.
- d) Die im Verfahren gesammelten Daten werden täglich gesichert (*Grundsatz 14*)*.
- e) Zugangskontrollen zum Datenbestand müssen den Anforderungen des Datenschutzes genügen. Dies gilt insbesondere für Daten im Gläubigerinformationssystem des Verwalters. Durch besondere Zugangskontrolle ist sicherzustellen, dass unbefugte Dritte keinen Zugang zu Daten zur Gläubigerinformation erhalten (*Grundsatz 15*)*.

6. Haftpflichtversicherung

- a) Der Verwalter unterhält eine seinem Risiko angemessene, auf das spezielle Risiko des Verwalters zugeschnittene Berufshaftpflichtversicherung; unabhängig hiervon wird der stets vorzuhaltende Mindestversicherungsschutz auf 2 Mio. € pro Versicherungsfall und 4 Mio. € Jahreshöchstleistung (zweifache der Versicherungssumme für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres) festgeschrieben (*Grundsatz 16*)*.
- b) Der Verwalter ist gehalten, den Versicherungsschutz ständig zu überprüfen und bei besonderen Haftungsrisiken unverzüglich eine angemessene zusätzliche Versicherung für das einzelne Verfahren abzuschließen (*Grundsatz 17*)*.

7. Fortbildung

Der Verwalter ist verpflichtet, sich regelmäßig fortzubilden. Der Fortbildungsumfang darf 30 Stunden im Jahr nicht überschreiten. Autoren- oder Vortragstätigkeit ist auf die Fortbildungsverpflichtung anrechenbar (*Grundsatz 18*)*.

8. Sachbearbeiterfortbildung

Der Verwalter sorgt dafür, dass die von ihm eingesetzten Sachbearbeiter regelmäßig aus- und fortgebildet werden. Er garantiert, dass mindestens ein „Mann-Tag“ pro Sachbearbeiter und pro Jahr für Aus- und Fortbildungskurse aufgewandt wird. Die Aus- und Fortbildung kann durch zu dokumentierende in-

terne oder externe Schulung erfolgen. Zudem gewährleistet der Verwalter, dass die von ihm eingesetzten Sachbearbeiter über die aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen des Insolvenzrechts laufend informiert werden (*Grundsatz 19*)*.

9. Compliance

Der Verwalter stellt durch schriftliche Arbeitsanweisungen oder entsprechende arbeitsvertragliche Vereinbarungen sicher, dass auch seine Mitarbeiter die Kontrahierungs-, Erwerbs- und Nutzungsverbote des § 8 der Berufsgrundsätze des VID beachten (*Grundsatz 20*)*.

10. Qualitätspolitik, Erfolgskontrolle

Der Verwalter legt neben der Insolvenzquote weitere Qualitätsziele fest, wie z. B.:

- Eröffnungsquote;
- durchschnittliche Verfahrensdauer;
- Massemehrung durch insolvenzspezifische Ansprüche (Anfechtung, Gesellschafterhaftung, Geschäftsführerhaftung etc.);
- Beitreibungsquote von Forderungen;
- Sanierungsquote im Hinblick auf den Anteil der erhaltenen Arbeitsplätze;
- Verwaltungskosten (Verfahrenskosten, Dienstleister, Steuerberatung, etc.) im Verhältnis zur Teilungsmasse;

Er gibt sie seiner Organisation bekannt und überprüft jährlich deren Erreichung (*Grundsatz 21*)*.

III. Regeln zum Verfahrensablauf

1. Annahme des Amtes/Erklärung gegenüber dem Gericht

- a) Der Verwalter erklärt nach Erhalt des gerichtlichen Auftrages unverzüglich, ob er das ihm übertragene Amt annimmt (*Grundsatz 22*)*.
- b) Der Verwalter darf das Amt nur annehmen, wenn er nach seiner aktuellen Belastung, der Leistungsfähigkeit seiner Mitarbeiter und der vorhandenen Infrastruktur in der Lage ist, den Anforderungen des konkreten Verfahrens zu genügen (*Grundsatz 23*)*.
- c) Der Verwalter hat sofort mögliche Interessenkollisionen – auch ungefragt – umfassend zu offenbaren. Das betrifft auch alle Umstände, die nur den Anschein begründen könnten, der Verwalter sei nicht unparteiisch oder im Sinne des Gesetzes nicht unabhängig (*Grundsatz 24*)*.

2. Kontaktaufnahme

Unverzüglich nach Auftragserteilung ist Kontakt mit dem Schuldner aufzunehmen, bei laufendem Geschäftsbetrieb spätestens am folgenden Werktag vor Ort (*Grundsatz 25*)*.

3. Sicherungsmaßnahmen

- a) Nach der Bestellung ist unverzüglich zu prüfen (*Grundsatz 26*)* und dem Insolvenzgericht zu berichten (*Grundsatz 27*)*, ob und welche Sicherungsmaßnahmen erforderlich sind.
- b) Angeordnete Sicherungsmaßnahmen sind unverzüglich durch geeignete Maßnahmen umzusetzen wie u. a.:
 - (1) Eintragung von Sicherungsvermerken in die entsprechenden Register (*Grundsatz 28*)*;
 - (2) Unterrichtung der beteiligten Banken zwecks Sperrung der Konten für Verfügungen jeder Art (*Grundsatz 29*)*;
 - (3) Inbesitznahme des beweglichen Anlage- und Umlaufvermögens (*Grundsatz 30*)*;
 - (4) Inventur des beweglichen Anlage- und Vorratsvermögens (lieferantenbezogen) an allen relevanten Standorten durch hierfür qualifiziertes Personal oder Sachverständige (*Grundsatz 31*)*;
 - (5) bei Bauinsolvenzen: Sicherung der Baustelle und Erfassung der Baustände (*Grundsatz 32*)*;
 - (6) Sicherstellung der Bauvertragsunterlagen einschließlich Korrespondenz sowie der Avalunterlagen (insbesondere Subunternehmer-Avale) (*Grundsatz 32*)*;
 - (7) Maßnahmen gegen Vollstreckungen Dritter und Abwehr neuer Speditionspfandrechte, Aufrechnungen und Zurückbehaltungsrechte (*Grundsatz 33*)*;
 - (8) Sicherstellung, dass Geldeingänge auf Konten erfolgen, über die der vorläufige Verwalter mindestens mit verfügen muss. (*Grundsatz 34*)*.

4. Arbeitnehmerfragen

- a) Die Mitarbeiter sind in der Regel unmittelbar nach Insolvenzantragstellung auf einer Belegschaftsversammlung durch den vorläufigen Verwalter 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 Insolvenzeröff-

nung, betriebliche Altersversorgung/Altersteilzeit) zu informieren. Regelmäßig ist dies innerhalb von 3 Tagen nach Anordnung der vorläufigen Insolvenzverwaltung notwendig (*Grundsatz 35*)*.

- b) Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist auf eine unverzügliche Einholung der Zustimmung hinzuwirken und die Insolvenzgeldvorfinanzierung durchzuführen (*Grundsatz 36*)*.
- c) Die Funktionsfähigkeit der Personalabteilung, insbesondere der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, ist (gegebenenfalls auch durch Dienstleister) sicherzustellen (*Grundsatz 37*)*.
- d) Die Urlaubs- und Überstundenansprüche der Arbeitnehmer sind zeitnah zu ermitteln und den Arbeitnehmern bekanntzugeben (*Grundsatz 38*)*.
- e) Arbeitnehmer und Betriebsrat sind während des Verfahrensablaufs über den Sachstand, geplante Maßnahmen und die Verfahrensoptionen zu informieren (*Grundsatz 39*)*.

5. Gläubigerausschuss

Sind Entscheidungen von besonderer Bedeutung zu treffen, regt der (vorläufige) Verwalter, soweit dies für den Einzelfall zweckmäßig und angemessen erscheint, die Einsetzung eines (vorläufigen) Gläubigerausschusses an (*Grundsatz 40*)*.

6. Gutachten

- 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) Verwalters (*Grundsatz 41*)*.
- b) Das Gutachten ist binnen der gesetzten Frist bei dem Insolvenzgericht einzureichen und 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 Abs. 2 HGB nebst den jeweils an den Vermögensgegenständen bestehenden Fremdrechten, einschließlich insolvenzspezifischer Ansprüche (z. B. Anfechtung, Haftungsansprüche gegen Organe und Gesellschafter)

- Darstellung der Passiva mit gesicherten/ungesicherten sowie nicht nachrangige/nachrangigen Gläubigern nebst den für diese ggf. bestehenden Sicherheiten
 - 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*)*.
- c) Bei dieser Darstellung sind die Grundsätze:
- der Wesentlichkeit
 - der Entscheidungsrelevanz
 - der Wahrheit und Klarheit
 - der Rechtzeitigkeit
 - der Verlässlichkeit
 - der Wirtschaftlichkeit
 - der Verständlichkeit
- zu berücksichtigen.
- d) Art, Umfang und Darstellung müssen sich dem zu beurteilenden Sachverhalt im Einzelfall und besonders gelagerten Anforderungen des betroffenen Insolvenzgerichts anpassen.

7. Einrichtung von Konten

- a) Sobald der Verwalter Geld vereinnahmt, hat er es auf besonderen Konten sicher und mit nachweisbarer Zuordnung zu dem/den Berechtigten anzulegen. Sammelkonten sind unzulässig (*Grundsatz 43*)*.
- b) Sofern er – ggf. auch im vorläufigen Insolvenzverfahren – gesonderte Konten nutzt (z. B. Projekt-, Sonderkonten), hat er diese Konten unabhängig von der rechtlichen bzw. wirtschaftlichen Zuordnung vollständig, umfassend und transparent gegenüber dem Insolvenzgericht abzurechnen. Gleiches gilt auch, soweit der Verwalter Dritte als Treuhänder beauftragt. Die rechtliche Gestaltung ist zu dokumentieren (*Grundsatz 44*)*.

8. Informationen gegenüber Gericht und Verfahrensorganen

Der Verwalter informiert das Insolvenzgericht und die weiteren Verfahrensorgane rechtzeitig, ausführlich und transparent, so dass sie jederzeit die ihnen gesetzlich zugewiesenen Entscheidungen treffen können. Zu dieser Informa-

tion gehört eine vollständige und zuverlässige Erstellung der gesetzlichen Verzeichnisse nach §§ 151–153 InsO.

Der Bericht zur ersten Gläubigerversammlung ist unter Beachtung der Grundsätze für das Sachverständigengutachten aufzustellen und hat den Anforderungen des § 156 InsO zu genügen.

Die folgenden Zwischenberichte schließen an den ersten Bericht an und enthalten eine fortlaufende Rechnungslegung (*Grundsatz 45*)*.

9. Gläubigerinformation

Der Verwalter stellt den am Insolvenzverfahren beteiligten Gläubigern online Informationen zur Erreichbarkeit zur Verfügung. Er gewährleistet ferner die Bereitstellung aktueller Informationen zu den Ergebnissen der Forderungsprüfung, zur voraussichtlichen Verfahrensdauer und Quote (*Grundsatz 46*)*.

10. Regeln für Buchhaltung, zeitnahes Buchen

Die insolvenzrechtliche Rechnungslegung (Einnahme-Ausgaben-Rechnung) erfolgt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) mittels eines Systems, dass Radierbuchungen gemäß III. Buchung (Tz. 3 der GoBs) ausschließt.

In ab dem 1.1.2013 eröffneten Verfahren verwendet der Verwalter die Standardkontenrahmen in der Fassung, die zum Zeitpunkt der Einleitung des jeweiligen Insolvenz-(eröffnungs-)Verfahrens von dem Fachausschuss SKR-InsO in Kraft gesetzt ist.

Zahlungswirksame Geschäftsvorfälle auf den Konten sind regelmäßig innerhalb von 10 Arbeitstagen buchhalterisch zu verarbeiten (*Grundsatz 47*)*.

11. Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen

Jahresabschlüsse sind gemäß §§ 242 ff. HGB und die Steuererklärungen unter Beachtung der handels- und steuerrechtlichen Pflichten nach §§ 155 Abs. 1 InsO, 238 ff. HGB zu erstellen. Vorausgesetzt die Kosten der Abschlusserstellung sind gedeckt oder eine Verständigung mit der Finanzverwaltung nicht möglich ist (*Grundsatz 48*)*.

12. Behandlung von Aus- und Absonderungsrechten

- a) Der Verwalter hat die Interessen der Aus- und Absonderungsberechtigten zu wahren (*Grundsatz 49*)*.
- b) Er wird bei Bedarf im Eröffnungsverfahren eine gerichtliche Ermächtigung zur Nutzung des Sicherungsguts erwirken (§ 21 Abs. 2 Nr. 5 InsO). Bei einer Verwertung des Sicherungsguts wird der Verwalter Sorge dafür

tragen, dass die Rechte der Sicherungsgläubiger gewahrt werden (*Grundsatz 50*)*.

- c) Den erzielten Verwertungserlös rechnet der Verwalter gegenüber den Sicherungsgläubigern ab und kehrt ihn unverzüglich aus (*Grundsatz 51*)*.

13. Behandlung der Masseverbindlichkeiten

- a) Der Verwalter darf Masseverbindlichkeiten nur begründen, wenn er im Zeitpunkt des Entstehens dieser Verbindlichkeiten nach sorgfältiger Prüfung davon ausgehen kann, diese bei Fälligkeit bedienen zu können (*Grundsatz 52*)*.
- b) Soweit erforderlich, beantragt der vorläufige Verwalter eine gerichtliche Einzelmächtigung, um einzuziehende Verbindlichkeiten nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens als Masseverbindlichkeiten bezahlen zu dürfen (*Grundsatz 53*)*.
- c) Der Verwalter bemüht sich um eine adäquate Absicherung der Zahlungszusagen (*Grundsatz 54*)*. Bei Masseunzulänglichkeit (z. B. aufgrund oktroyierter Verbindlichkeiten, denen keine adäquaten Einnahmen gegenüber stehen), hält sich der Verwalter an die Verteilungsreihenfolge des § 209 InsO und trennt nach Alt- und Neumassegläubigern (*Grundsatz 55*)*.

14. Betriebsfortführung

- a) In jedem Verfahren sind alle Möglichkeiten der Betriebsfortführung zwecks Erhalt des Unternehmens und der Arbeitsplätze auszuschöpfen (*Grundsatz 56*)*.
- b) Die Betriebsfortführung erfordert eine zeitnahe Liquiditätsplanung in Anlehnung an den IDWStandard. Die Einhaltung der Planung wird in regelmäßigen Abständen durch einen Soll-/Ist-Vergleich überprüft (*Grundsatz 57*)*.

15. Auslaufproduktion

Der Verwalter erstellt in Fällen, in denen ein dauerhafter Erhalt des Unternehmens nicht möglich ist, für den Auslaufzeitraum ausreichende Planungen in den Bereichen Personal, Liquidität und Produktion in Abhängigkeit realistischer Auftragsvolumina. Der Verwalter sorgt für die notwendige Kommunikation – insbesondere mit den beschäftigten Arbeitnehmern – über die Besonderheiten, den Ablauf und die Folgen einer Auslaufproduktion. Während der auslaufenden Beschäftigungsverhältnisse macht der Verwalter den Arbeitnehmern in geeigneten Fällen die jeweiligen Förderungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten zugänglich (*Grundsatz 58*)*.

16. Vermögensverwertung

- a) Das Anlage- und Umlaufvermögen muss sofort nach der Beauftragung/Verfahrenseröffnung durch Inventur erfasst und gegebenenfalls unter Hinzuziehung eines externen Sachverständigen bewertet werden (*Grundsatz 59*)*.

Die Verwertung des Vermögens erfolgt unverzüglich und bestmöglich unter Wahrung von Fortführungsmöglichkeiten.

- b) Beauftragt der Verwalter für die Be- und/oder Verwertung des Anlage- und Umlaufvermögens einen Dritten, so hat dieser folgende Kriterien zu erfüllen:
- Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung (*Grundsatz 60*)*;
 - Erfahrung mit dem zu verwertenden Gut (*Grundsatz 60*)*;
 - transparente Veräußerung an vom Verwerter unbeteiligte Dritte (§ 138 InsO) durch Vorlage von Kauf- und Rechnungsunterlagen (*Grundsatz 60*)*;
 - Vereinnahmung der Verwertungserlöse auf gesondertem Konto für jedes Verfahren (*Grundsatz 60*)*;
 - Zeitnahe Abrechnung und Auskehr der Verwertungserlöse (*Grundsatz 60*)*.

17. Unternehmensveräußerung

- a) Der Verwalter sucht aktiv nach Kaufinteressenten. Vorhandene Interessenten kontaktiert er kurzfristig. Er schafft selbst oder über einen geeigneten Dienstleister die jeweiligen Voraussetzungen für einen strukturierten M&A-Prozess, in dem die im Einzelfall erforderliche Sachkunde und insbesondere erforderliche Fremdsprachenkenntnisse zur Verfügung stehen. Zur optimalen Gestaltung des Veräußerungsprozesses nutzt der Verwalter die Möglichkeiten der digitalen Informationstechnologie; z. B. Einrichtung eines virtuellen Datenraums. (*Grundsatz 61*)*
- b) Er ergreift aktiv notwendige Restrukturierungsmaßnahmen als Voraussetzung einer optimalen Veräußerung und nutzt dabei die besonderen insolvenz-, arbeits- und sozialrechtlichen Möglichkeiten (*Grundsatz 62*)*.

18. Forderungsprüfung und Tabellenführung

Die Insolvenztabelle ist aktuell zu führen. Zum Prüfungstermin müssen die Forderungen regelmäßig materiell geprüft sein. Vorläufiges Bestreiten ist zu vermeiden. Zu jedem Zwischenbericht ist eine Aktualisierung der bereits gerichtlich geprüften Forderungen erforderlich (*Grundsatz 63*)*.

19. Verteilung

Über die Kann-Bestimmung des § 187 Abs. 2 Satz 1 InsO hinaus soll von Abschlagsverteilungen frühzeitig Gebrauch gemacht werden (*Grundsatz 64*)*.

20. Verfahrensabschluss

Der Verwalter strebt in Ansehung der Art, des Umfangs und des Anspruchs des jeweiligen Insolvenzverfahrens einen frühestmöglichen Verfahrensabschluss ggf. unter Vorbehalt der Nachtragsverteilung an (*Grundsatz 65*)*.

21. Schlussrechnungslegung

Bei der Schlussrechnungslegung knüpft der Verwalter an die Vermögensübersicht (§ 153 InsO) an und stellt die anschließende Vermögensentwicklung unter Bezugnahme auf die Zwischenberichte umfassend und detailliert dar. Er stellt dem Insolvenzgericht das mit den Konten nachvollziehbar verbundene Belegwesen zur Verfügung (*Grundsatz 66*)*.

IV. Besondere Regeln zur Eigenverwaltung

1. Allgemeine Regelung

Die Abschnitte I. bis III. gelten bei Eigenverwaltung entsprechend.

2. Eigenverwaltender Schuldner

Der eigenverwaltende Schuldner stellt die Einhaltung der für ihn geltenden Regelungen nach den Abschnitten I. bis III. selbst oder durch Beauftragung einer geeigneten Person sicher.

3. Sachwalter

- a) Der Verwalter begleitet beantragte Eigenverwaltungen, die den gesetzlichen Voraussetzungen entsprechen, konstruktiv. Er steht für das Amt des (vorläufigen) Sachwalters als objektiver und unabhängiger Vertreter der Gläubigerinteressen zur Verfügung.
- b) Kontakte des (vorläufigen) Sachwalters mit Beteiligten vor Beauftragung lösen stets eine Offenbarungspflicht nach III. 1. 3. Absatz aus.
- c) Der (vorläufige) Sachwalter geht vor Beauftragung keine Verpflichtungen und Zusagen im Hinblick auf die spätere Amtsausübung ein.
- d) Er nimmt bei Ausübung dieses Amtes angemessen auf die Interessen des Schuldners Rücksicht. In den Fällen der §§ 274 Abs. 3, 285 InsO gibt er dem Schuldner Gelegenheit zur Stellungnahme und Abhilfe, soweit dies ohne Beeinträchtigung der Interessen der Gläubiger möglich ist.

4. Kommunikation, Zugang zu Unterlagen und Daten

Mit seiner Bestellung stimmt der (vorläufige) Sachwalter mit dem Schuldner die Kommunikation und Einzelheiten der Überwachung ab.

Der (vorläufige) Sachwalter hat dafür zu sorgen, dass er ungehinderten Zugang zu sämtlichen Geschäftsunterlagen und -daten des Schuldners erhält, und über die eingegangenen Verbindlichkeiten (III. 13), die Betriebsfortführung (III. 14), die aktuellen Ergebnisrechnungen und Planrechnungen, die Auftragslage, die Ausübung der Wahlrechte nach §§ 103 ff. InsO, die Personalentwicklung sowie Kosteneinsparungen und die Vermögensverwertung (III. 16, 17) regelmäßig informiert wird (*Grundsatz 67*)*.

Das Ergebnis der Abstimmung über die Kommunikation, den Zugang zu Geschäftsunterlagen und -daten und der Informationserteilung ist zu dokumentieren und muss den (vorläufigen) Sachwalter in die Lage versetzen, seiner Berichtspflicht nach § 274 Abs. 3 InsO zu entsprechen.

5. Berichtspflicht nach § 274 Abs. 3 InsO

Soweit Nachteile für die Gläubiger zu erwarten sind, berichtet der (vorläufige) Sachwalter insbesondere über:

- die Eignung der Verfahrensart und ihre Auswirkung auf die angestrebte Sanierung,
- die erwartete Verfahrensdauer,
- die Kosten des Verfahrens in der jeweiligen Verfahrensart,
- die Vorbereitung eines Insolvenzplans,
- die Durchführung eines M&A-Prozesses, ggf. im Dual Track,
- die Einschaltung externer Berater,
- die Finanzplanung,
- die Aufnahme von (auch unechten) Massekrediten,
- den Abschluss von Vermögensschadenshaftpflichtversicherungen,
- die Prüfung des Geldverkehrs,
- sonstige Faktoren, die gegen die Fortsetzung der Eigenverwaltung sprechen, wie z. B. Kommunikation, Kundenbindung, Entstehung und Ausübung von Kündigungsrechten wesentlicher Stakeholder.

6. (vorläufiger) Sachwalter und Gläubigerausschuss

Der (vorläufige) Sachwalter nimmt auf Einladung an Gläubigerausschusssitzungen teil.

7. Kassenführung

Der (vorläufige) Sachwalter prüft, ob die Übernahme der Kassenführung geboten ist. Die Übernahme ist dem Schuldner, dem Insolvenzgericht und ggfs. dem Gläubigerausschuss anzuzeigen und zu begründen.

V. Insolvenzplan

Der Verwalter prüft in jedem Verfahren, ob sich durch einen Insolvenzplan die Verfahrensergebnisse gegenüber einer Regelabwicklung verbessern lassen. Er äußert sich hierzu im Bericht zur Gläubigerversammlung (*Grundsatz 68*)*.

VI. Besonderheiten bei Auslandsberührungen/Internationales Insolvenzrecht

Der Verwalter nimmt ein Insolvenzverfahren mit wesentlichem internationalen Bezug nur an, wenn gewährleistet ist, dass er oder die von ihm in den jeweiligen Verfahren eingesetzten Sachbearbeiter über ausreichende Kenntnisse des internationalen Insolvenzrechts und über entsprechende Sprachkenntnisse, zumindest aber verhandlungssicheres Business-English verfügen. Bei grenzüberschreitenden Insolvenzverfahren ist sicherzustellen, dass der Verwalter ggf. durch ein entsprechendes Netzwerk rechtliche Problemstellungen in fremden Jurisdiktionen prüfen und Lösungen erarbeiten kann (*Grundsatz 69*)*.

VII. Öffentlichkeitsarbeit

Der Verwalter betreibt eine dem Verfahren angemessene aktive, professionelle Öffentlichkeitsarbeit, um die Verfahrensziele zu fördern (*Grundsatz 70*)*.