



Verfahrensordnung

Gütesiegel für Insolvenzverwalter

des GSV e. V. Köln

in der Fassung vom 01.06.2011

Inhaltsübersicht:

Zielsetzung	4
A. Allgemeiner Teil	5
I. Inhalt des Gütesiegels	5
II. Beschränkungen	5
1. Örtliche, räumliche und quantitative Beschränkung	5
2. Zeitliche Begrenzung	5
III. Antragsteller	6
1. Sachlicher Anwendungsbereich	6
2. Persönlicher Anwendungsbereich	6
IV. Prüfungskommission	6
1. Zusammensetzung und Bestellung	6
2. Qualifikation	7
3. Amtszeit	7
4. Unabhängigkeit und Verschwiegenheit	8
5. Beschlussfähigkeit und Beschlussform	9
6. Abwahl/Ausscheiden	9
7. Öffentlichkeit	9
V. Antragsverfahren	10
1. Antragstellung und Gebühr	10
2. Unterlagen/Anlagen	10
a. Polizeiliches Führungszeugnis	10
b. SCHUFA-Auskunft in Form einer Negativ-Auskunft	10
c. Nachweis einer spezifischen Berufshaftpflichtversicherung	11
d. Verfahrensregister der letzten 5 Jahre nach Aktenzeichen und Gericht gegliedert	11
e. Übersicht der Insolvenzgerichte	11
f. Übersicht über die Bürostruktur	11
g. Nachweis zur Berufs- und Restrukturierungserfahrung unter Angabe der jeweiligen Aktenzeichen	12
h. Verpflichtungserklärung zur persönlichen Unabhängigkeit und Integrität	13
3. Vollständigkeit der Unterlagen	14
B. Besonderer Teil	16
I. Einleitung des Prüfungsverfahrens	16
II. Prüfung vor Ort oder durch Dritte	16
1. Prüfung vor Ort	16
2. Prüfung durch Dritte	16
3. Verhinderung der Außenprüfung	17
4. Vorlage von weiteren Unterlagen	17
III. Verfahren zur Erteilung oder Versagung des Gütesiegels	17
1. Verfahren	17

2. Erteilung des Gütesiegels	18
3. Versagung der Erteilung des Gütesiegels	19
IV. Bewertungskriterien	19
1. Polizeiliches Führungszeugnis	19
2. SCHUFA-Auskunft	20
3. Berufshaftpflichtversicherung	20
4. Verfahrensregister	20
5. Übersicht der Insolvenzgerichte	20
6. Sachliche Infrastruktur	21
a. Bürostruktur	21
b. Rechnungswesen	21
7. Nachhaltige Berufserfahrung	22
9. Sach- und Ergebniskriterien	23
V. Nutzung, Übertragung und Widerruf der Erteilung des Gütesiegels	25
1. Nutzung	25
2. Übertragung	26
3. Widerruf	27
VI. Neuantrag	28
VII. Antrag auf Verlängerung des Gütesiegels	28
1. Antrag	28
2. Anwendung der Vorschriften zum Gütesiegel	28
VIII. Kosten des Verfahrens	29
1. Antragstellung	29
2. Einleitung des Prüfungsverfahrens	29
3. Neuantrag nach Versagung	29
4. Antrag auf Verlängerung der Erteilung des Gütesiegels	29
VIII. Schlussvorschriften	30
1. Widerspruch	30
2. Verabschiedung	30
3. Inkrafttreten	30

Zielsetzung

Das GSV-Gütesiegel für Insolvenzverwalter nimmt die wichtige Diskussion über die Frage „Was ist eine gute Insolvenzverwaltung?“ auf und legt unter Einbeziehung der maßgeblichen Fachkreise, insbesondere auch der Insolvenzgerichte, die Qualität einer solchen Insolvenzverwaltung aus der Sicht der betroffenen Gläubiger fest.

Dieser Standard setzt an den Erfordernissen und Ergebnissen der fremdnützigen Tätigkeit eines Insolvenzverwalters an. Zugleich definiert er die wesentlichen Merkmale Unabhängigkeit und Integrität sowie weitere Maßgaben professioneller Insolvenzverwaltung. Die weiteren Kriterien orientieren sich an Parametern, die bei vielen Insolvenzgerichten bereits eingeführt sind und erhoben werden.

Aus den gebündelten Qualitätskriterien werden Merkmale abgeleitet, die als Maßstab dienen, um erfahrene sanierungs- und ergebnisorientierte Insolvenzverwalter mit einem Gütesiegel auszuzeichnen.

Damit soll den beteiligten Kreisen ein transparenter, von Einzelinteressen unabhängiger Leistungsvergleich ermöglicht und der Öffentlichkeit eine Information über eine gute, sanierungs- und ergebnisorientierte Insolvenzverwaltung eröffnet werden.

A. Allgemeiner Teil

I. Inhalt des Gütesiegels

Das Gütesiegel für Insolvenzverwalter (nachfolgend: Gütesiegel) besteht aus dem Logo des GSV e. V. sowie dem Zusatz ‚Gütesiegel für Insolvenzverwalter‘:



II. Beschränkungen

1. Örtliche, räumliche und quantitative Beschränkung

Es gelten im gesamten Bundesgebiet weder örtliche, räumliche noch quantitative Beschränkungen für die Vergabe der Gütesiegel.

2. Zeitliche Begrenzung

Die Nutzung des Gütesiegels ist auf 3 Jahre begrenzt. Spätestens nach Ablauf von 32 Monaten bzw. 4 Monate vor Ablauf der Frist hat der Antragsteller einen Antrag auf Verlängerung der Erteilung und Nutzung des Gütesiegels zu stellen. So kann rechtzeitig über die Verlängerung der Nutzungsdauer entschieden werden.

Geht bis zu diesem Zeitpunkt kein Antrag auf Verlängerung ein, erlischt das Nutzungsrecht nach Ablauf der Nutzungsfrist. Die weitere Nutzung des Gütesiegels wird ausdrücklich untersagt und in gleicher Weise wie die Erteilung bekannt gemacht.

Wird ein Antrag auf Verlängerung fristgerecht gestellt, so wird dem Träger die Nutzung des Gütesiegels bis zur endgültigen Entscheidung über den Antrag gestattet, auch wenn diese erst nach Ablauf der 3-Jahres-Frist ergeht.

Die 3-Jahres-Frist beginnt 3 Tage, nachdem die Entscheidung der Prüfungskommission bei der Post aufgegeben wurde.

III. Antragsteller

1. Sachlicher Anwendungsbereich

Das Gütesiegel kann nur einem Insolvenzverwalter erteilt werden, der an einem Insolvenzgericht in Deutschland bestellt wird.

2. Persönlicher Anwendungsbereich

Das Gütesiegel kann nur einer natürlichen Person erteilt werden.

IV. Prüfungskommission

1. Zusammensetzung und Bestellung

Die Prüfungskommission besteht aus 5 ordentlichen Mitgliedern. Jedes ordentliche Mitglied hat einen Vertreter. Die Prüfungskommission tagt am Sitz des GSV e. V. in Köln. Die Mitglieder der Kommission werden nach Maßgabe der folgenden Regelungen vom Vorstand des GSV e. V. bestellt.

Der jeweilige Vorsitzende des GSV e. V. ist ständiges ordentliches Mitglied der Prüfungskommission. Er wird vom 2. Vorsitzenden des GSV e. V. in der Prüfungskommission vertreten.

Der Vorstand des GSV e. V. schlägt den unter a.-c. benannten Institutionen einen Insolvenzverwalter mitsamt Vertreter für die Prüfungskommission vor. Wird diesem Vorschlag von allen Institutionen zugestimmt, bestellt der Vorstand des GSV e. V. den Insolvenzverwalter und seinen Vertreter als Mitglieder der Prüfungskommission. Für den Fall eines nicht einstimmigen Votums unterbreitet der Vorstand einen weiteren Vorschlag.

Die weiteren 3 ordentlichen Mitglieder und ihre Vertreter werden auf Vorschlag der unter a.-c. benannten Institutionen und unter Berücksichtigung der in Ziffer 2 bestimmten Qualifikationen vom Vorstand des GSV e. V. bestellt:

- a. Bundesverband deutscher Banken (BdB)
- b. DIHK
- c. BAKInso

Vorsitzender der Prüfungskommission ist der jeweilige Vorsitzende des GSV e. V.

2. Qualifikation

Die ordentlichen Mitglieder und deren Vertreter müssen über eine betriebswirtschaftliche, juristische oder vergleichbare Qualifikation und über mindestens 3 Jahre einschlägige Erfahrung im Insolvenz- und Sanierungswesen verfügen.

Die Richter oder Rechtspfleger müssen mindestens 3 Jahre in einem Insolvenzdezernat eines Insolvenzgerichts tätig gewesen sein.

Insolvenzverwalter dürfen der Prüfungskommission nur angehören, sofern sie zum Zeitpunkt der Bestellung nicht mehr werbend tätig sind.

3. Amtszeit

Die Amtszeit der ordentlichen Mitglieder und ihrer Vertreter sowie des Vorsitzenden beträgt 3 Jahre. Eine Wiederbestellung ist zulässig.

Neu- und Wiederbestellungen sind zeitlich möglichst so vorzunehmen, dass nicht mehr als 2 Mitglieder gleichzeitig wechseln.

4. Unabhängigkeit und Verschwiegenheit

Die ordentlichen Mitglieder sind unabhängig und treffen ihre Entscheidung frei von jeglicher Beeinflussung durch die entsendenden Institutionen, den Antragsteller, den GSV e. V. oder sonstige Dritte.

Die ordentlichen Mitglieder der Prüfungskommission sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Sofern es sich bei dem Antragsteller um einen nahen Angehörigen eines Mitglieds der Prüfungskommission i. S. d. § 138 InsO handelt oder eine Besorgnis der Befangenheit, z. B. aufgrund wirtschaftlicher Verbindungen oder Verflechtungen besteht, darf das betreffende ordentliche Mitglied bzw. der betroffene Vertreter nicht an der Entscheidung der Prüfungskommission teilnehmen.

Besorgnis der Befangenheit besteht auch, wenn aus der Sicht des Antragstellers ein Grund vorliegt, der in entsprechender Anwendung der §§ 41 ff. ZPO geeignet ist, Misstrauen gegen die Unparteilichkeit eines Mitglieds der Prüfungskommission zu rechtfertigen. Dieser Grund ist der Prüfungskommission durch den Antragsteller vorab schriftlich mitzuteilen.

Jedes ordentliche Mitglied und jeder Vertreter hat der Prüfungskommission zudem unverzüglich und unaufgefordert anzuzeigen, wenn Tatsachen vorliegen, die eine Besorgnis der Befangenheit mit sich bringen könnten.

Bestehen im Einzelfall hinreichende Zweifel an der Unabhängigkeit eines ordentlichen Mitglieds, so entscheidet an seiner Stelle dessen Vertreter. Soweit sowohl ein ordentliches Mitglied als auch dessen Vertreter von der Entscheidung ausgeschlossen sind, bestellt der Vorstand des GSV e. V. aus den Reihen der übrigen Vertreter ein Ersatzmitglied.

5. Beschlussfähigkeit und Beschlussform

Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, sofern die ordentlichen Mitglieder oder die jeweiligen Vertreter im Einzelfall ordnungsgemäß, d. h. von der Geschäftsstelle des GSV e. V. gemäß den nachfolgenden Regelungen, über den Antrag und dessen Inhalt informiert und zur Abstimmung über die Entscheidung aufgefordert wurden. Dies kann schriftlich oder per E-Mail erfolgen. Die Prüfungskommission kann ihre Entscheidung im Umlaufverfahren treffen.

Für die Annahme des Antrags und die Erteilung des Siegels bedarf es einer Mehrheit von 4/5 aller stimmberechtigten Mitglieder der im konkreten Einzelfall besetzten Prüfungskommission.

6. Abwahl/Ausscheiden

Nimmt ein ordentliches Mitglied oder ein Vertreter seine Aufgaben in mehr als 3 Fällen nicht oder nicht in dem nachfolgend beschriebenen zeitlichen Rahmen wahr oder erweist sich ein ordentliches Mitglied oder ein Vertreter aus anderen wichtigen Gründen als ungeeignet, so können die ordentlichen Mitglieder der Prüfungskommission durch einstimmigen Beschluss, bei dem der Betroffene kein Stimmrecht hat, das ordentliche Mitglied bzw. den Vertreter ausschließen. Dieser Beschluss bedarf der Zustimmung des Vorstandes des GSV e. V. In diesem Fall ist unverzüglich von der Institution, die für die Empfehlung des abberufenen Mitglieds zuständig war, ein neues Mitglied vorzuschlagen.

7. Öffentlichkeit

Die Prüfungskommission tagt nicht öffentlich.

Die Mitglieder der Prüfungskommission einschließlich der benannten Vertreter werden auf der Homepage des GSV e. V. (www.gsv.eu) veröffentlicht.

Die Besetzung der Prüfungskommission im konkreten Einzelverfahren ist dem Antragsteller vorab schriftlich mitzuteilen. Wird innerhalb einer Woche nach Mitteilung

der Zusammensetzung der Prüfungskommission kein Antrag auf Ausschluss eines Mitglieds gestellt, kann ein Ausschluss seitens des Antragstellers im laufenden Verfahren nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn, es treten Umstände auf, die bei Einleitung des Verfahrens nicht erkennbar waren.

V. Antragsverfahren

1. Antragstellung und Gebühr

Der Antragsteller hat das Formular „Antrag Gütesiegel Insolvenzverwalter“ auszufüllen, eigenhändig zu unterzeichnen und mit den erforderlichen Unterlagen bei der Geschäftsstelle des GSV e. V. einzureichen (vgl. *Anlage* zu dieser Verfahrensordnung).

Der Antragsteller hat mit Antragstellung die Bearbeitungsgebühr i. H. v. € 4.250,00 zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer in der jeweiligen Höhe einzuzahlen. Mit Eingang des Antrags bei der Geschäftsstelle des GSV e. V. und der Bearbeitungsgebühr auf dem angegebenen Konto des GSV e. V. ist das Verfahren eingeleitet. Hiervon ist der Antragsteller zu unterrichten. Die Unterrichtung kann schriftlich oder in Form einer E-Mail erfolgen.

2. Unterlagen/Anlagen

Zusammen mit dem Antrag sind folgende Unterlagen einzureichen:

a. Polizeiliches Führungszeugnis

Der Antragsteller muss ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis vorlegen.

b. SCHUFA-Auskunft in Form einer Negativ-Auskunft

Der Antragsteller hat eine SCHUFA- oder eine vergleichbare Auskunft in Form einer Negativ-Auskunft vorzulegen.

c. Nachweis einer spezifischen Berufshaftpflichtversicherung

Der Antragsteller hat den Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung zu führen. Die Versicherung muss eine „Deckungssumme“ von mindestens € 2 Millionen beinhalten.

Darüber hinaus hat der Antragsteller einen innerhalb der letzten 5 Jahre vollzogenen Wechsel der Versicherung schriftlich mitzuteilen, sowie ob und in welchen Verfahren der Versicherung von ihm ein Haftungsfall gemeldet wurde und/oder ob der Versicherer von sich aus gekündigt oder eine Verlängerung ausgeschlossen hat. Hat der Antragsteller innerhalb der letzten 5 Jahre mindestens dreimal den Versicherer gewechselt, so hat er die Gründe hierfür schriftlich darzulegen.

d. Verfahrensregister der letzten 5 Jahre nach Aktenzeichen und Gericht gegliedert

Der Antragsteller hat das vollständige Verfahrensregister-Formular aller Unternehmensinsolvenzen (d. h. Kapital- und Personengesellschaften) vorzulegen, bei denen er als Sachverständiger und/oder (vorläufiger) Insolvenzverwalter bzw. Sachwalter bestellt wurde.

e. Übersicht der Insolvenzgerichte

Der Antragsteller hat eine gesonderte und vollständige Übersicht der Insolvenzgerichte, an denen er seit dem Jahr 1999 bestellt wurde oder derzeit bestellt wird, mit der jeweiligen Angabe „von XXXX bis XXXX“ bzw. „seit XXXX“ einzureichen.

f. Übersicht über die Bürostruktur

Der Antragsteller hat der Prüfungskommission eine Übersicht/Darstellung der für ihn im Rahmen seiner Tätigkeit als Insolvenzverwalter angestellten Mitarbeiter nebst deren Qualifikationen einzureichen. Hierfür hat er das Formular „Bürostruktur/Mitarbeiter“ zu benutzen.

Darüber hinaus hat der Antragsteller sein Rechnungswesen nach Maßgabe der Regelung zu „B. Besonderer Teil IV Ziffer 6 b“ dieser Verfahrensordnung zu erläutern.

g. Nachweis zur Berufs- und Restrukturierungserfahrung unter Angabe der jeweiligen Aktenzeichen

Der Antragsteller hat ferner - unter eigenverantwortlicher Wahrung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und nach Maßgabe der Regelungen zu „B. Besonderer Teil IV Ziffern 7 und 8“ dieser Verfahrensordnung und unter Angabe der jeweiligen Aktenzeichen - folgendes einzureichen:

- Nachweis der eigenverantwortlichen Durchführung von mindestens 10 Insolvenzverfahren, wobei mindestens 5 dieser Unternehmen im Zeitpunkt der Antragstellung 50 Arbeitnehmer und/oder 2 Mio Euro Bilanzsumme und/oder 2 Mio Euro Gesamtumsatz gebracht haben und in mindestens 3 dieser 10 Fälle die Durchführung des Verfahrens unter Einbeziehung von Betriebsräten und/oder mit dem erfolgreichen Abschluss eines Interessenausgleichs/Sozialplans erfolgt sein muss. Der Nachweis wird in der Regel durch Einreichung der Schlussrechnung geführt.

- Nachweis, dass der Insolvenzverwalter entweder
 - mindestens 5 Verfahren durch einen Fortführungsinsolvenzplan erfolgreich abgeschlossen hat, wobei es sich um Unternehmen mit mehr als 20 Arbeitnehmern gehandelt, in denen er als Insolvenzverwalter oder Eigenverwalter (Geschäftsführer/Vorstand) tätig gewesen ist und für die ungesicherten Gläubiger Quoten Zahlungen von jeweils mindestens 10 % erzielt hat.

oder - alternativ -

- mindestens 10 übertragenden Sanierungen in Unternehmen mit mehr als 20 Arbeitnehmern und erfüllten Quoten-

zahlungen für die ungesicherten Gläubiger von jeweils mindestens 10 % durchgeführt hat.

h. Verpflichtungserklärung zur persönlichen Unabhängigkeit und Integrität

Der Antragsteller versichert in schriftlicher Form als künftiger Träger des Gütesiegels, dass

- (1) keine Form der Beteiligung, weder mittelbar noch unmittelbar, an Unternehmen besteht (ausgenommen der eigenen Sozietät), die im Rahmen seiner Tätigkeit als Insolvenzverwalter beauftragt werden. Mittelbar ist die Beteiligung insbesondere, sofern eine dem Antragsteller nahe stehende Person i. S. d. § 138 InsO oder ein Treuhänder bzw. eine vergleichbare Person für ihn an dem beauftragten Unternehmen beteiligt ist. Des Weiteren sichert er zu, außerhalb seiner Vergütung keine Vorteile anzunehmen, die aus einem Insolvenzverfahren entstehen, für das er als Insolvenzverwalter oder Sachwalter bestellt ist. Er versichert ebenfalls, dass er alles in seiner Macht Stehende tut, dass solche Vorteile auch nicht an ihm nahe stehende Personen i. S. v. § 138 InsO oder an Treuhänder oder vergleichbare Personen fließen. Erlangt er davon Kenntnis, wird er die Prüfungskommission davon unterrichten und dies unverzüglich unterbinden.
- (2) er im Rahmen seiner Tätigkeit als Insolvenzverwalter oder Sachwalter die Ordnungsgemäßheit des von ihm unmittelbar nach Beauftragung gesicherten Rechnungswesens und der Geschäftsunterlagen des Schuldners systematisch prüfen wird oder durch angestellte kompetente Mitarbeiter prüfen lässt.
- (3) er im Rahmen der Sachbearbeitung und der Ausbildung von Nachwuchs eine Delegation von Tätigkeiten, insbesondere von Regelaufgaben eines Insolvenzverwalters/Sachwalters, dem Gericht und/oder der Gläubigerversammlung bzw. dem Gläubigerausschuss anzeigt (vgl. § 407 a II ZPO).
- (4) er zu allen wichtigen Terminen des Insolvenzverfahrens persönlich erscheint. Dies umfasst insbesondere das Erstgespräch mit dem Schuldnerunternehmen

bzw. den Organen oder Geschäftsinhabern, Betriebsversammlungen, Gläubigerversammlungen, Sitzungen der Gläubigerausschüsse und wesentliche Verhandlungen mit dem Betriebsrat und/oder mit Investoren.

(5) er die Prüfungskommission unaufgefordert über rechtskräftige Vergleiche oder Urteile aufgrund von haftungsrechtlichen Inanspruchnahmen aus seiner Tätigkeit als Insolvenzverwalter unter Schilderung der Tatbestände und des Ergebnisses informiert.

(6) er die Prüfungskommission über alle wesentlichen Änderungen seiner persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse in Bezug auf die Kriterien zur Erlangung des Gütesiegels unverzüglich unterrichten wird.

3. Vollständigkeit der Unterlagen

Der Antrag ist zulässig, sofern die Unterlagen/Anlagen nach „A. Allgemeiner Teil V. Antragsverfahren Punkt 1 und 2“ dieser Verfahrensordnung vollständig übersandt wurden. Sollten die Unterlagen nicht vollständig vorliegen, ergeht eine schriftliche Aufforderung an den Antragsteller, entsprechende Unterlagen nachzureichen.

Werden die angeforderten Unterlagen trotz Aufforderung nicht innerhalb einer von der Prüfungskommission zu bestimmenden angemessenen Frist durch den Antragsteller eingereicht, so ist der Antrag unzulässig und das Verfahren beendet. Der Antragsteller ist darüber schriftlich zu benachrichtigen.

Kann der Antragsteller die entsprechenden Unterlagen aufgrund von praktischen Hindernissen, behördlichen Verzögerungen oder sonstiger Verhinderung nicht oder nicht zeitnah einreichen, so hat er dies der Prüfungskommission unverzüglich mitzuteilen und eine Fristverlängerung zu beantragen. In einem solchen Fall wird das Verfahren zunächst ruhend gestellt. Liegen alle erforderlichen Unterlagen vor, so wird das Verfahren wieder aufgenommen. Hierüber ist der Antragsteller zu unterrichten.

Können die angeforderten Unterlagen aufgrund besonderer Umstände endgültig nicht eingereicht werden, so entscheidet die Prüfungskommission im Einzelfall, ob das Verfahren eingestellt oder fortgesetzt wird.

B. Besonderer Teil

I. Einleitung des Prüfungsverfahrens

Das Prüfungsverfahren unterliegt den nachfolgenden Regelungen.

Die Prüfung der Vollständigkeit und Plausibilität des eingereichten Antrags nebst Unterlagen obliegt den Fachreferenten des GSV e. V., Köln, sowie etwaig von ihnen zu bestellenden Dritten. Über das Ergebnis ihrer Prüfung berichten die Fachreferenten schriftlich der Prüfungskommission.

II. Prüfung vor Ort oder durch Dritte

1. Prüfung vor Ort

Die Prüfung einzelner Antragskriterien des Gütesiegels oder Teile dieser Prüfung erfolgen aus begründetem Anlass am Kanzleisitz des Antragstellers. Der Zeitpunkt der Prüfung vor Ort ist mit dem Antragsteller abzusprechen und darf nicht zur Unzeit stattfinden.

Der Antragsteller hat der Prüfungskommission auf Anfrage 3 mögliche Termine für eine Prüfung vor Ort mitzuteilen. Wird eine Prüfung vor Ort verweigert, so ist dem Antragsteller die Erteilung des Gütesiegels zu versagen.

2. Prüfung durch Dritte

Die von der Prüfungskommission bestellten Fachreferenten sind berechtigt, sachkundige Dritte bei der Außenprüfung heranzuziehen oder diese Prüfung einem sachkundigen und zur Verschwiegenheit verpflichteten Dritten zu übertragen. Für die Prüfung vor Ort werden in der Regel keine gesonderten Kosten erhoben. Die Beauftragung eines Dritten zur Außenprüfung setzt voraus, dass der Dritte gegenüber der Prüfungskommission eine Verschwiegenheitserklärung abgegeben hat.

3. Verhinderung der Außenprüfung

Stellt sich nach der Anreise zur Außenprüfung heraus, dass diese aus Gründen, die der Antragsteller zu vertreten hat, nicht möglich ist oder kann diese nicht in dem für eine Prüfung der Angaben erforderlichen Umfang oder mit der erforderlichen Sorgfalt durchgeführt werden und ist deshalb eine erneute Anreise erforderlich, so hat der Antragsteller die Kosten der zweiten Außenprüfung, insbesondere Reise- und/oder anfallende Übernachtungskosten, vollständig zu tragen. Soweit eine zweite Außenprüfung aus den in Satz 1 aufgeführten Gründen erneut nicht oder nicht vollständig erfolgen kann, ist der Antrag auf Erteilung des Siegels zu versagen.

4. Vorlage von weiteren Unterlagen

Die Prüfungskommission kann sich anhand der Verfahrensliste für mehrere Verfahren die Buchhaltungsauswertungen vom Antragsteller vorlegen lassen, der diese innerhalb von 2 Wochen zu überreichen hat. Sie kann vom Antragsteller auch schriftlich oder per E-Mail die Vorlage weiterer Akten und Unterlagen verlangen.

III. Verfahren zur Erteilung oder Versagung des Gütesiegels

1. Verfahren

Die von der Prüfungskommission eingesetzten Fachreferenten des GSV e. V. haben nach Prüfung der Vollständigkeit und Plausibilität der Unterlagen und ggf. der Durchführung einer Außenprüfung weiterhin zu prüfen, ob auch die sachlichen Voraussetzungen für die Erteilung des Siegels vorliegen. Auf der Basis ihrer Prüfung der vorhandenen Unterlagen und gewonnenen Erkenntnisse werden sie ihr Prüfungsergebnis in einer verdichteten Form der Prüfungskommission zur Entscheidung vorlegen. Die Vorlage ist mit einer nicht bindenden Empfehlung zu versehen.

Jedes Mitglied der Prüfungskommission erhält vollständige Einsicht in die vom Antragsteller eingereichten Unterlagen und kann von den Fachreferenten weitere Erläuterungen einholen.

Nach Eingang der Unterlagen und Eröffnung der Einsicht hat jedes Mitglied der Prüfungskommission innerhalb von 2 Wochen eine Stellungnahme abzugeben. Die Stellungnahme hat abschließend folgende Empfehlung zu beinhalten:

- a. **„Das Gütesiegel kann erteilt werden.“**
- b. **„Die Erteilung des Gütesiegels ist zu versagen.“**

Die Versagung ist schriftlich zu begründen.

Die Frist für die Stellungnahme kann vom Vorsitzenden der Prüfungskommission angemessen verlängert werden, sofern ein wichtiger Grund hierfür vorliegt. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn ein Mitglied der Prüfungskommission eine weitere Prüfung oder weitere Auskünfte verlangt oder aufgrund von Krankheit sowie aufgrund vorübergehender Verhinderung eine Stellungnahme nicht innerhalb der Frist erfolgen kann.

Wird innerhalb der 2-Wochen-Frist bzw. der verlängerten Frist von einem ordentlichen Mitglied keine Stellungnahme abgegeben, so ist unverzüglich der jeweilige Vertreter zu informieren. Dieser tritt dann an die Stelle des ordentlichen Mitglieds und hat innerhalb einer vom Vorsitzenden zu bestimmenden und angemessenen Frist eine Stellungnahme abzugeben.

Gibt ein im Einzelfall bestimmter Vertreter innerhalb der verlängerten Frist keine Stellungnahme ab, so kann seine Erklärung durch Mehrheitsbeschluss der Prüfungskommission ersetzt werden. Bei Parität hat der Vorsitzende der Prüfungskommission doppeltes Stimmrecht.

2. Erteilung des Gütesiegels

Die Erteilung des Gütesiegels hat zu erfolgen, wenn mindestens 4 von 5 ordentlichen Mitgliedern oder der im Einzelfall bestellte Vertreter die Empfehlung **„Das Gütesiegel kann erteilt werden“** abgegeben haben.

Die Erteilung des Gütesiegels ist dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen. Drei Tage nach der Aufgabe zur Post beginnt die Nutzungsdauer für das Siegel. Die Erteilung des Siegels wird sodann auf der Internetseite des GSV e. V. veröffentlicht und den Insolvenzgerichten, den Verbänden der Wirtschaft, Kreditinstituten sowie anderen Institutionen durch den GSV e. V. in schriftlicher Form mitgeteilt.

3. Versagung der Erteilung des Gütesiegels

Die Versagung der Erteilung des Siegels ist dem Antragsteller vom Vorsitzenden der Prüfungskommission nebst einer Begründung schriftlich mitzuteilen. Die Versagung der Erteilung wird nicht öffentlich bekannt gemacht.

IV. Bewertungskriterien

Die von dem Antragsteller vorgelegten Unterlagen werden wie folgt bewertet:

1. Polizeiliches Führungszeugnis

Das polizeiliche Führungszeugnis darf keine Eintragungen enthalten, die den Antragsteller im Zusammenhang mit der Tätigkeit als Insolvenzverwalter und Treuhänder fremden Vermögens als ungeeignet darstellen.

Der Antragsteller ist insbesondere dann ungeeignet, sofern eine Eintragung von Vermögensdelikten (z. B. Betrug, Untreue, Diebstahl, Unterschlagung etc.) oder eines Verbrechens vorliegt. Unbeachtlich ist in diesem Zusammenhang, ob der Antragsteller trotz Eintragung weiterhin zur Ausübung seines Berufs (Rechtsanwalt, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer etc.) berechtigt ist.

Sind Eintragungen anderer Art vorhanden, entscheidet die Prüfungskommission unter Berücksichtigung und Würdigung der Gesamtumstände im Einzelfall, ob eine Ungeeignetheit aufgrund der Eintragung vorliegt.

2. SCHUFA-Auskunft

Bei vergleichbaren Auskünften muss der Antragsteller darlegen, dass die vorgelegte Auskunft mit der SCHUFA-Auskunft vergleichbar ist.

Enthält die Auskunft Negativ-Eintragungen, so ist die Erteilung des Gütesiegels zu versagen.

3. Berufshaftpflichtversicherung

Das Siegel ist zu versagen, wenn sich aus den übersandten Unterlagen entnehmen lässt, dass der Antragsteller in mehr als 3 Fällen aus den vergangenen 5 Jahren haftungsrechtlich aus seiner Tätigkeit als Insolvenzverwalter in Anspruch genommen worden ist.

4. Verfahrensregister

Sollte die Überprüfung des vorzulegenden Verfahrensregisters sowie der damit zugleich anzugebenden Erläuterungen ergeben, dass dieses Register unvollständig oder unrichtig ist, wird dem Antragsteller einmalig die Gelegenheit gegeben, erforderliche Angaben nachzureichen. Die Mitteilung an den Antragsteller hat schriftlich zu erfolgen. Reicht der Antragsteller innerhalb einer Frist von 2 Wochen die erforderlichen Unterlagen nicht oder nicht vollständig nach, so ist die Erteilung des Gütesiegels zu versagen.

5. Übersicht der Insolvenzgerichte

Sollte die Überprüfung der Angaben ergeben, dass die Übersicht der Insolvenzgerichte unvollständig oder unrichtig ist, wird dem Antragsteller einmalig die Gelegenheit gegeben, erforderliche Unterlagen nachzureichen. Die Mitteilung an den Antragsteller hat schriftlich zu erfolgen. Reicht der Antragsteller innerhalb einer Frist von 2 Wochen die erforderlichen Unterlagen nicht nach, so ist die Erteilung zu versagen.

6. Sachliche Infrastruktur

a. Bürostruktur

Voraussetzung für die Erteilung des Gütesiegels ist grundsätzlich, dass die bestehende Bürostruktur des Antragstellers einer professionellen Insolvenzverwaltung genügt. Dies ist in der Regel anzunehmen, wenn der Antragsteller über eigenes Personal verfügt, das auf die Insolvenzabwicklung spezialisiert ist - dazu gehören bei den Mitarbeitern auch nachweisbare besondere Kenntnisse in Detailfragen (Anfechtung und Haftung, Arbeitnehmerangelegenheiten usw.) - und der Antragsteller durch diese personelle und sachlich vorgehaltene Infrastruktur in der Lage ist, Unternehmensinsolvenzen mit einer Größenordnung von bis zu 100 Mitarbeitern des Schuldnerunternehmens mit eigenem Personal zu bearbeiten und Dritte nur im Einzelfall und für Sonderaufgaben hinzugezogen werden.

Die erfolgreiche Zertifizierung der Kanzlei nach DIN ISO 9001 bildet eine wichtige Indikation für das Vorhandensein einer professionellen Bürostruktur.

b. Rechnungswesen

Dem Antragsteller kann das Gütesiegel nur vergeben werden, wenn er über ein den Anforderungen der Finanzverwaltung entsprechendes Rechnungswesen verfügt, dass den Grundsätzen der ordnungsgemäßen (kaufmännischen) Buchführung (bzw. Buchhaltung) i. S. d. HGB und den insolvenzrechtlichen Besonderheiten gerecht wird.

Hierzu gehört, dass das Rechnungswesen nach den anerkannten Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchhaltung (GoB) zeitnah (d. h. spätestens 10 Tage nach dem jeweiligen Geschäftsvorfall) sowie unter Berücksichtigung insolvenzrechtlicher Besonderheiten in einem spezifischen Kontenrahmen mit einem zertifizierten Programm geführt wird. Der Antragsteller verpflichtet sich, ab Erteilung des Gütesiegels sein Rechnungswesen künftig „radierfest“ zu führen.

7. Nachhaltige Berufserfahrung

Für die Erteilung des Gütesiegels muss der Antragsteller über eine nachhaltige Berufs- und Restrukturierungserfahrung verfügen.

Von einer nachhaltigen Berufserfahrung ist auszugehen,

wenn er im Rahmen seiner Tätigkeit als Insolvenzverwalter mindestens 10 Insolvenzverfahren – wobei bei mindestens 5 dieser Unternehmen eines der in Abschnitt V. 3. g) dieser Verfahrensordnung genannten Kriterien erfüllt war – eigenverantwortlich durchgeführt hat

und

in mindestens 3 dieser 10 Fälle die Durchführung des Verfahrens unter Einbindung von Betriebsräten und/oder mit dem erfolgreichen Abschluss eines Interessenausgleichs/Sozialplans erfolgt ist.

8. Nachhaltige Restrukturierungserfahrung

Eine nachhaltige Restrukturierungserfahrung ist gegeben, wenn der Antragsteller im Rahmen seiner Tätigkeit als Insolvenzverwalter

- mindestens 5 Verfahren durch einen Fortführungsinsolvenzplan erfolgreich abgeschlossen, wobei es sich um Unternehmen mit mehr als 20 Arbeitnehmern gehandelt hat, in denen er als Insolvenzverwalter oder Eigenverwalter (Geschäftsführer/Vorstand) tätig gewesen ist und für die ungesicherten Gläubiger Quotenzahlungen von jeweils mindestens 10 % erzielt hat.

oder - alternativ -

- mindestens 10 übertragende Sanierungen in Unternehmen mit mehr als 20 Arbeitnehmern und erfüllten Quotenzahlungen für die ungesicherten Gläubiger von jeweils mindestens 10 % durchgeführt hat.

9. Sach- und Ergebniskriterien

9.1. Das Gütesiegel ist nur zu erteilen, wenn der Antragsteller in mindestens 5 aufeinanderfolgenden Jahren, basierend auf allen in dieser Zeit schlussgerechneten Verfahren, nachfolgende Durchschnittswerte bei Unternehmensinsolvenzen juristischer Personen und Personengesellschaften (ausgenommen der Komplementärgesellschaften) erreicht hat:

- a. Die Sanierungs- oder Erhaltungsquote von Unternehmen, die bei Antragstellung noch operativ waren, beträgt mindestens 65 %. Von einer Sanierung ist auszugehen, wenn der Unternehmensträger und/oder der Unternehmensgegenstand ganz oder teilweise fortgeführt wird.
- b. Die erhaltenen Arbeitsplätze im Falle der Beendigung der Sanierungsmaßnahmen betragen, gemessen an den Beschäftigten bei Einleitung des Verfahrens, mindestens 50 %.
- c. Die Mehrung der Masse aus der Durchsetzung von insolvenzspezifischen Anfechtungs-, Haftungs- und Schadensersatzansprüchen gegen organische Vertreter, Gesellschafter und andere Dritte beträgt mindestens 20 % der Teilungsmasse. Die Angaben können nach 3 Größenklassen aufgeteilt werden. Teilungsmassen bis 25.000, bis 250.000 und über 250.000 EUR.
- d. Die Quote für die ungesicherten Gläubiger beträgt in allen eröffneten Verfahren durchschnittlich mindestens 10 %. Die Angaben können nach 3 Größenklassen aufgeteilt werden. Teilungsmassen bis 25.000, bis 250.000 und über 250.000 EUR.
- e. Die Eröffnungsquote bei Kapitalgesellschaften liegt bei mindestens 85 %, bei anderen Unternehmen beträgt sie mindestens 70 %.
- f. Der Anteil der Verwaltungs- und Verwertungskosten inklusive aller festgesetzten Vergütungen, Entschädigungen des/der Sachverständigen, Ausla-

gen nach §§ 4 Abs. 1 Satz 2, 5 und 8 InsO sowie aller anderen Kosten der Verwaltung und Verwertung nebst den Gerichtskosten entspricht der Fremdnützigkeit der Tätigkeit und liegt im Durchschnitt aller Verfahren unter 50 % der Teilungsmasse. Die Angaben können nach 3 Größenklassen aufgeteilt werden. Teilungsmassen bis 25.000, bis 250.000 und über 250.000 EUR.

9.2. Bei einer erstmaligen Antragstellung zur Erteilung eines Gütesiegels müssen mindestens 5 der vorstehenden 6 Sach- und Ergebniskriterien erfüllt sein. Bei der Verlängerung des Gütesiegels müssen die Ergebniskriterien insgesamt erfüllt werden. Bei negativen Abweichungen von weniger als 25% bei den jeweiligen Einzelkriterien sind nach Ziffer B.IV.9.4. die Einzelfaktoren in einem beschränkten Umfang auch untereinander ausgleichsfähig.

9.3. Dem Antragsteller bleibt es vorbehalten, Ausführungen und Hinweise zu den sich ergebenden Quoten und sonstigen eingereichten Unterlagen abzugeben, die das Ergebnis näher erläutern oder Differenzen erklären. Der Nachweis der vorgeannten Sach- und Ergebniskriterien kann auch durch die Vorlage eines Zertifikats über ein erfolgreiches Ratingverfahren ersetzt werden, wenn die darüber erteilte Urkunde bei Antragstellung nicht älter als 2 Jahre ist.

9.4. Erreicht der Antragsteller die vorgegebenen Quoten in einzelnen Kategorien (a–f) nicht, so liegt ein sog. Fehlkriterium vor. Bei 3 vorliegenden Fehlkriterien ist das Gütesiegel in jedem Fall zu versagen.

Der Antragsteller kann – auch bei einer ersten Antragstellung – maximal bis zu 2 Fehlkriterien aufgrund seiner in einem anderen Bereich erzielten Ergebnisse ausgleichen, wenn dort nachfolgende Quoten erzielt werden. Dies gilt nicht, wenn der Wert bei einem der auszugleichenden Kriterien um mehr als 25 % verfehlt wird.

zu a.: Eine Ausgleichsmöglichkeit ist gegeben, sofern der Antragsteller eine Quote von mindestens 75 % erreicht.

zu b.: Eine Ausgleichsmöglichkeit ist gegeben, sofern der Antragsteller eine Quo-

te von mindestens 60 % erreicht.

zu c.: Eine Ausgleichsmöglichkeit ist gegeben, sofern der Antragsteller eine Mehrung der Masse von mehr als 30 % erreicht.

zu d.: Eine Ausgleichsmöglichkeit ist gegeben, sofern der Antragsteller eine Befriedigungsquote von mehr als 15 % erreicht.

zu e.: Eine Ausgleichsmöglichkeit ist gegeben, sofern der Antragsteller für Kapitalgesellschaften eine Quote von mindestens 90 % erreicht, bei anderen Unternehmen von mindestens 85 %.

zu f.: Eine Ausgleichsmöglichkeit ist gegeben, sofern der Antragsteller einen durchschnittlichen Anteil der Verwaltungs- und Verwertungskosten von weniger als 45 % erreicht.

9.5. Der Antragsteller hat schriftlich zu begründen, wenn er einen Ausgleich wegen regionaler oder insolvenzrechtlicher Besonderheiten in Anspruch nehmen will.

9.6. Es steht zudem im Ermessen der Prüfungskommission, das Gütesiegel trotz des Vorliegens nur eines Fehlkriteriums zu erteilen, wenn sich aus anderen, vom Antragsteller dargelegten Gründen dessen weit überdurchschnittliche Sanierungs- und Ergebnisorientierung in Insolvenzverfahren ersehen lässt.

V. Nutzung, Übertragung und Widerruf der Erteilung des Gütesiegels

1. Nutzung

Wird dem Antragsteller das Gütesiegel durch die Prüfungskommission erteilt, so steht ihm als Träger des Gütesiegels ein Nutzungsrecht für die Dauer von 3 Jahren zu. Dieses Nutzungsrecht beinhaltet abschließend folgende Nutzungen:

a. Nutzung auf dem Briefkopf

Dem Träger des Gütesiegels wird gestattet, das Gütesiegel in seinen als Insolvenzverwalter/Sachverständiger verwendeten Briefbögen zu nutzen.

Eine Verwendung auf den allgemeinen Briefbögen der Kanzlei, Sozietät oder anderer Zusammenschlüsse ist nicht gestattet.

b. Nutzung im Internet

Dem Träger des Gütesiegels wird gestattet, das Gütesiegel einem etwaigen Internetauftritt seiner Person ein- oder hinzuzufügen. Hierbei ist darauf zu achten, dass das Gütesiegel eindeutig der Person des Trägers zuzuordnen ist.

Des Weiteren ist es dem Träger des Gütesiegels gestattet, auf der Homepage seiner Kanzlei, Sozietät oder anderer Zusammenschlüsse einen allgemeinen, personenbezogenen Hinweis zu erteilen, z. B.: „Wir weisen darauf hin, dass Herr RA (...) Träger des Gütesiegels des GSV e. V. ist.“

c. Nutzung anderer Medien/Mitteilung

Dem Träger des Gütesiegels wird gestattet, im Rahmen von anderen medialen Auftritten, insbesondere TV, Radio, Zeitschriften oder sonstigen Veranstaltungen, die Bezeichnung des Gütesiegels zu führen. Darüber hinaus kann er jedem beliebigen Dritten – in rechtlich zulässiger Art und Weise – mitteilen, dass er Träger des Gütesiegels für Insolvenzverwalter ist.

2. Übertragung

Dem Träger des Gütesiegels ist es ausdrücklich untersagt, das Gütesiegel zu übertragen oder zum Gegenstand vertraglicher Vereinbarungen zu machen. Der Träger ist ausschließlich Berechtigter für die Nutzung des Gütesiegels.

3. Widerruf

Die Erteilung des Gütesiegels kann durch die Prüfungskommission widerrufen werden. Für den Widerruf gelten die Regelungen für die Erteilung des Gütesiegels entsprechend.

Die Erteilung des Gütesiegels ist insbesondere zu widerrufen, sofern

- a. sich im Laufe der Nutzungsdauer herausstellt, dass die Voraussetzungen für die Erteilung des Gütesiegels nicht vorlagen oder nicht mehr vorliegen.
- b. sich im Laufe der Nutzungsdauer herausstellt, dass der Antragsteller das Gütesiegel für Insolvenzverwalter entgegen der Nutzungsregelungen nutzt.
- c. ein Verstoß gegen die Verpflichtungserklärungen und Obliegenheiten des Gütesiegels vorliegt.
- d. sonstige wesentliche und wichtige Gründe vorliegen, die den Träger des Gütesiegels als ungeeignet darstellen.

Vor dem Widerruf der Erteilung des Gütesiegels ist dem Träger des Gütesiegels Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Stellungnahme hat schriftlich zu erfolgen.

Der Widerruf der Erteilung des Gütesiegels hat schriftlich und mit Begründung zu erfolgen.

Bei Widerruf der Erteilung des Gütesiegels, gleich aus welchem Grund, hat der Träger des Gütesiegels die Nutzung jedweder Art und Weise unverzüglich einzustellen.

Für jeden Fall der Zuwiderhandlung gegen die vorstehende Unterlassungsverpflichtung ist der Träger des Gütesiegels verpflichtet, an den GSV e. V. eine Vertragsstrafe unter Verzicht auf die Einrede des Fortsetzungszusammenhangs in Höhe von € 10.000,00 zu zahlen.

VI. Neuantrag

Ein neuer Antrag ist nach Versagung der Erteilung des Gütesiegels durch die Prüfungskommission frühestens nach Ablauf 1 Jahres möglich.

Ein neuer Antrag ist nach Widerruf der Erteilung des Gütesiegels frühestens nach Ablauf von 5 Jahren möglich.

VII. Antrag auf Verlängerung des Gütesiegels

1. Antrag

Das Verfahren auf Verlängerung des GSV-Gütesiegels für Insolvenzverwalter wird mit der Vorlage des Formulars „Antrag auf Verlängerung Gütesiegel Insolvenzverwalter“ eingeleitet.

2. Anwendung der Vorschriften zum Gütesiegel

Für den Antrag auf Verlängerung des Gütesiegels gelten die Vorschriften über die Erteilung des Gütesiegels entsprechend, jedoch mit der Maßgabe, dass die Prüfung stichprobenartig durchzuführen ist.

Der Träger des Gütesiegels hat auf Anforderung der Prüfungskommission entsprechende Unterlagen vorzulegen.

VIII. Kosten des Verfahrens

1. Antragstellung

Mit Antragstellung hat der Antragsteller zur Deckung der entstehenden Verfahrenskosten einen Betrag i. H. v. € 4.250,00 zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer in der jeweiligen Höhe einzuzahlen.

Sofern der Antragsteller vor Einleitung der materiellen Prüfung durch die Fachreferenten des GSV e. V. den Antrag zurücknimmt oder sich dieser aus anderen Gründen bis zu diesem Zeitpunkt erledigt, werden dem Antragsteller € 3.000,00 zurückerstattet.

2. Einleitung des Prüfungsverfahrens

Mit der Einleitung der materiellen Prüfung ist die Erstattung von geleisteten Verfahrenskosten ausgeschlossen.

3. Neuantrag nach Versagung

Bei erneuter Antragstellung, die frühestens 12 Monate nach der Versagung der Erteilung des Gütesiegels zulässig eingeleitet werden kann, ist von dem Antragsteller ein verringerter Verfahrenskostenbeitrag i. H. v. € 3.000,00 zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer zu zahlen.

4. Antrag auf Verlängerung der Erteilung des Gütesiegels

Bei Antrag auf Verlängerung der Erteilung des Gütesiegels hat der Träger des Gütesiegels eine Verwaltungspauschale in Höhe von € 450,00 zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer zu zahlen.

VIII. Schlussvorschriften

1. Widerspruch

Ein Widerspruch oder Rechtsmittel gegen die Entscheidung der Prüfungskommission ist nicht gegeben.

2 . Verabschiedung

Die Verfahrensordnung wird durch den Vorstand des GSV e. V. erlassen und kann von ihm nach vorheriger Anhörung der Prüfungskommission und der an der Bestellung der Kommissionsmitglieder beteiligten Institutionen geändert werden.

3. Inkrafttreten

Diese Verordnung in der vorliegenden Fassung ist am 01.06.2011 durch Beschluss des vertretungsberechtigten Vorstandes des GSV e. V. in Kraft getreten.

Anlage zur Verfahrensordnung:

Mit der Antragstellung sind die nachfolgend genannten Unterlagen bzw. Erklärungen – soweit nach der Verfahrensordnung erforderlich – einzureichen:

1. Antragsformular Gütesiegel
2. Polizeiliches Führungszeugnis
3. SCHUFA-Auskunft
4. Nachweis Berufshaftpflichtversicherung
5. Verfahrensregister nach Formblatt 1.0
6. Übersicht der Insolvenzgerichte
7. Übersicht der Bürostruktur nach Formblatt 1.1
8. Erläuterungen Rechnungswesen nach Formblatt 1.2
9. Nachweis der Berufs- und Restrukturierungserfahrung
 - a. Schlussrechnungen von mindestens 10 Insolvenzverfahren, wobei mindestens 5 dieser Unternehmen im Zeitpunkt der Antragstellung mit 50 AN und/oder 2 Mio. Euro Bilanzsumme und/oder 2 Mio. Euro Gesamtumsatz im letzten Geschäftsjahr gehabt haben und bei mindestens 3 dieser 10 Fälle die Durchführung des Verfahrens unter Einbeziehung von Betriebsräten und/oder mit einem erfolgreichen Abschluss eines Interessenausgleichs/Sozialplan erfolgt ist **und**
 - b. 5 Fortführungsinsolvenzpläne von Unternehmen mit mehr als 20 Arbeitnehmern mit den jeweiligen Berichten zur Gläubigerversammlung, der Schlussrechnung und dem Schlussbericht nebst Nachweis der ausgezahlten Mindestquoten von 10 % **oder**
 - c. 10 Dokumentationen von übertragenden Sanierungen in Unternehmen mit mehr als 20 Arbeitnehmern (z. B. Bericht zur Gläubigerversammlung, Kaufverträge, Schlussbericht) nebst Nachweis über die jeweils ausgezahlte Mindestquote von 10 %
10. Verpflichtungserklärungen nach Formblatt 1.3
11. Besondere Erklärungen/Erläuterungen Antragsteller
12. Einverständniserklärung nach Formblatt 1.4
13. Erklärung zur Vertragsstrafe nach Formular 1.5