

Verfahrensordnung

Gütesiegel für Insolvenzverwalter

des GSV e. V. Köln

in der Fassung vom 01.03.2011

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	8
4. Unabhängigkeit und Verschwiegenheit	8
5. Beschlussfähigkeit und Beschlussform	9
6. Abwahl/Ausscheiden	9
7. Öffentlichkeit	10
V. Antragsverfahren	10
1. Antragstellung und Gebühr	10
2. Unterlagen/Anlagen	11
a. Polizeiliches Führungszeugnis	11
b. SCHUFA-Auskunft in Form einer Negativ-Auskunft	11
c. Nachweis einer spezifischen Berufshaftpflichtversicherung	11
d. Verfahrensregister unter Angabe der Aktenzeichen, Unternehmen und Sach- und Ergebniskriterien	11
e. Übersicht der Insolvenzgerichte	12
f. Übersicht über die Bürostruktur	13
g. Nachweis der Berufs- und Restrukturierungserfahrung	13
h. Verpflichtungserklärung (Unabhängigkeit und Integrität)	14
i. Referenzen	15
3. Vollständigkeit der Unterlagen	16
B. Besonderer Teil	17
I. Einleitung des Prüfungsverfahrens	17
II. Prüfung vor Ort oder durch Dritte	17
1. Prüfung vor Ort	17
2. Prüfung durch Dritte	17
3. Verhinderung der Außenprüfung	18
4. Vorlage von weiteren Unterlagen	18

III. Verfahren zur Erteilung oder Versagung des Gütesiegels	18
1. Verfahren	18
2. Erteilung des Gütesiegels	19
3. Versagung der Erteilung des Gütesiegels	20
IV. Bewertungskriterien	20
1. Polizeiliches Führungszeugnis	20
2. SCHUFA-Auskunft	21
3. Berufshaftpflichtversicherung	21
4. Verfahrensregister	21
5. Übersicht der Insolvenzgerichte	21
6. Sachliche Infrastruktur	22
a. Bürostruktur	22
b. Rechnungswesen	22
7. Nachhaltige Berufs- und Restrukturierungserfahrung	23
8. Sach- und Ergebniskriterien	24
9. Nachweise und Referenzen	26
V. Nutzung, Übertragung und Widerruf der Erteilung des Gütesiegels	26
1. Nutzung	26
2. Übertragung	27
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	30
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 definiert unter Einbeziehung der maßgeblichen Fachkreise, insbesondere auch der Insolvenzgerichte, die Qualität einer solchen Insolvenzverwaltung aus der Sicht der Betroffenen, also der Gläubiger.

Dieser Standard setzt an den Erfordernissen und Ergebnissen der fremdnützigen Tätigkeit eines Insolvenzverwalters an. Definiert werden 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 Aspekte 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 unter Angabe der Aktenzeichen, Unternehmen und Sach- und Ergebniskriterien

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.

Im Verfahrensregister-Formular hat der Antragsteller bei den Unternehmensinsolvenzen (d. h. Kapital- und Personengesellschaften, mit Ausnahme von Komplementärgesellschaften) **der letzten 10 Jahre** Folgendes in geeigneter und nachvollziehbarer Form für die jeweiligen Verfahren aufzuführen:

- Angabe der Unternehmen, die bei Bestellung zum Sachverständigen und/oder vorläufigen Verwalter noch einen laufenden Geschäftsbetrieb unterhalten haben
- Angabe der Unternehmen, die z. B. unter Erhalt des Rechtsträgers oder im Rahmen einer sog. übertragenden Sanierung zumindest teilweise saniert bzw. erhalten wurden
- Angabe der Zahl der Arbeitnehmer bei Bestellung zum Sachverständigen und/oder vorläufigen Verwalter sowie der im Rahmen der Sanierung übergebenen Arbeitsverhältnisse bzw. bei Beendigung der Sanierung
- Mehrung der Masse durch Geltendmachung von Ansprüchen gegenüber Dritten
- jeweilige Quote für die ungesicherten Gläubiger
- Angabe der eröffneten Verfahren insgesamt
- Angabe der mit Masseunzulänglichkeit abgeschlossenen Verfahren
- Dauer der Verfahren von der Eröffnung bis zur Einreichung der Schlussrechnung und des Schlussberichts

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 der Berufs- und Restrukturierungserfahrung

Der Antragsteller hat ferner – unter eigenverantwortlicher Wahrung datenschutzrechtlicher Bestimmungen und nach Maßgabe der Regelungen zu „B. Besonderer Teil IV Ziffer 7“ dieser Verfahrensordnung – Folgendes einzureichen:

- Nachweis der eigenverantwortlichen Abwicklung von 10 Insolvenzverfahren in den Größenordnungen: mindestens 50 Arbeitnehmer und/oder € 2 Mio. Bilanzsumme und/oder € 2 Mio. Umsatz im letzten Geschäftsjahr, wobei in 3 dieser 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.
- 5 Insolvenzpläne mit den jeweiligen Berichten zur Gläubigerversammlung, der Schlussrechnung und dem Schlussbericht nebst Nachweis der ausgezahlten Quoten

und/oder

- 10 Dokumentationen von übertragenden Sanierungen (z. B. Bericht zur Gläubigerversammlung, Kaufverträge, Schlussbericht) nebst Nachweis über die ausgezahlten Quoten.

h. Verpflichtungserklärung (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.

i. Referenzen

Der Antragsteller hat je eine aussagekräftige Referenz über seine Tätigkeit als Insolvenzverwalter aus folgenden Bereichen bzw. von folgenden Gläubigergruppen vorzulegen:

Institutionelle Gläubiger
Ungesicherte Gläubiger
Gesicherte Gläubiger
Arbeitnehmervertreter
Kreditwirtschaft

Auf die Beibringung von Referenzen wird verzichtet, sofern der Antragsteller ausweislich des Verfahrensregisters in den letzten 10 Jahren mindestens 50 eröffnete Unternehmensinsolvenzverfahren nachweisen kann.

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 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 durch die 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.

Hierzu gehört neben einem Sekretariat stets auch qualifiziertes eigenes Personal zur Wahrnehmung von Arbeitnehmerangelegenheiten, Buchführungsaufgaben, Tabellenführung, Prüfung und Bewertung anfechtungs- und haftungsrechtlich relevanter Tatbestände sowie die betriebswirtschaftliche Kompetenz zur Beurteilung der wirtschaftlichen Lage und etwaiger Sanierungs- und Erhaltungsmöglichkeiten.

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, das den Grundsätzen der ordnungsgemäßen (kaufmännischen) Buchführung (bzw. Buchhaltung) i. S. d. HGB und den insolvenzrechtlichen Besonderheiten gerecht wird.

Hierzu gehören insbesondere die lückenlose Erfassung der Geschäftsvorfälle sowie ein zeitnahes Buchen (d. h. spätestens 10 Tage nach dem jeweiligen Geschäftsvorfall) in einem geordneten Kontenrahmen mit einer nach Zeiträumen bzw. Verfahrensabschnitten getrennten oder trennbaren Buchhaltung. Zudem haben – spätestens mit der Erteilung des Gütesiegels – die insolvenzrechtlichen Buchhaltungen in einem EDV-Programm zu erfolgen, das hinsichtlich der Fälschungssicherheit den Anforderungen nach den GOBS Tz. 3 genügt (Ausschluss von sog. Radierbuchungen).

7. Nachhaltige Berufs- und Restrukturierungserfahrung

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 in den vergangenen 10 Jahren mindestens 10 Unternehmensinsolvenzverfahren – bei denen jeweils mindestens eines der in Abschnitt V. 3. g) dieser Verfahrensordnung genannten Kriterien erfüllt war – eigenverantwortlich abgewickelt hat:

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

Eine nachhaltige Restrukturierungserfahrung ist gegeben, wenn er im Rahmen seiner Tätigkeit in den vergangenen 10 Jahren als Insolvenzverwalter oder Eigenverwalter (Geschäftsführer/Vorstand) in

mindestens 5 Unternehmensinsolvenzverfahren einen Fortführungsinsolvenzplan erfolgreich abgeschlossen und dabei für die ungesicherten Gläubiger Quotenzahlungen von mindestens 15 % ausgezahlt

oder

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

8. Sach- und Ergebniskriterien

Das Gütesiegel ist nur zu erteilen, wenn der Antragsteller im Rahmen seiner Tätigkeit als Insolvenzverwalter in mindestens 5 aufeinanderfolgenden Jahren die nachfolgenden Durchschnittswerte bei schlussgerechneten Unternehmensinsolvenzen von Kapital- und Personengesellschaften (ausgenommen der Komplementärgesellschaften) erreicht hat:

- a. Die Sanierungs- oder Erhaltungsquote von Unternehmen, die bei Antragstellung noch operativ waren, beträgt mindestens 65 %.
- 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 Ansprüchen gegen Dritte aus Anfechtungs-, Haftungs- und sonstigen Rückgewährs- und Schadensersatzansprüchen beträgt mindestens 25 % der Teilungsmasse.
- d. Die Quote für die ungesicherten Gläubiger beträgt mindestens 10 %.
- e. Die Eröffnungsquote bei Kapitalgesellschaften liegt bei mindestens 85 %, bei anderen Unternehmen beträgt sie mindestens 70 %.
- f. Die durchschnittliche Verfahrensdauer beträgt nicht mehr als 4 Jahre.

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 vorgenannten 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.

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 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 Quote 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 eine durchschnittliche Verfahrensdauer von weniger als 3,5 Jahren nachweisen kann.

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

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.

9. Referenzen

Die Erteilung des Gütesiegels ist zu versagen, sofern nicht 5 aussagekräftige Referenzen vorliegen, es sei denn, die Vorlage der Referenzen ist nach Maßgabe dieser Verfahrensordnung entbehrlich.

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 01.03.2011 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 mit Nachweisen der Sach- und Ergebniskriterien 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 10 Insolvenzverfahren mit 50 AN und/oder 2 Mio. Euro Bilanzsumme und/oder 2 Mio. Euro Umsatz im letzten Geschäftsjahr **und**
 - b. 5 Insolvenzpläne mit den jeweiligen Berichten zur Gläubigerversammlung, der Schlussrechnung und dem Schlussbericht nebst Nachweis der ausgezahlten Quoten **oder**
 - c. 10 Dokumentationen von übertragenden Sanierungen (z. B. Bericht zur Gläubigerversammlung, Kaufverträge, Schlussbericht) nebst Nachweis über die ausgezahlten Quoten
10. Verpflichtungserklärungen nach Formblatt 1.3
11. Referenzen
12. Besondere Erklärungen/Erläuterungen Antragsteller
13. Einverständniserklärung nach Formblatt 1.4
14. Erklärung zur Vertragsstrafe nach Formular 1.5