

Grundsätze ordnungsgemäßer Insolvenzverwaltung (GOI)
(Beschlussfassung 04.06.2011)

Präambel

Das ab 01.01.1999 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 Deutschlands e.V.- zusammengesetzten Insolvenzverwalter haben am 04.11.2006 für ihre Mitglieder verbindlich Berufsgrundsätze beschlossen, die die Berufspflichten des Insolvenzverwalters normieren. Mit den

Grundsätzen ordnungsgemäßer Insolvenzverwaltung (GOI)

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

I. Geltungsbereich

Diese Grundsätze gelten für Sachverständige, (vorläufige) Insolvenzverwalter, Sonderinsolvenzverwalter, (vorläufige) Sachwalter und Treuhänder, auch wenn nachfolgend nur als „Insolvenzverwalter“ bezeichnet.

II. Allgemeine Anforderungen an den Verwalter und sein Büro

1. Höchstpersönlichkeit

Das Amt des Insolvenzverwalters ist höchstpersönlicher Natur. Das Kriterium persönlicher Aufgabenwahrnehmung wird nicht erfüllt, wenn der Verwalter sich nur formal zum Insolvenzverwalter 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:

- grundlegende, verfahrensleitende Gespräche;
- Terminwahrnehmung beim Insolvenzgericht;
- Teilnahme an Gläubigerausschusssitzungen;
- Informationserteilung zumindest in der ersten Betriebsversammlung;
- grundlegende Verhandlungen mit Übernahmeinteressenten;
- interne und externe Verfahrensleitung.

2. Externe Dienstleister

Bereiche, in denen sich der Insolvenzverwalter externer Dienstleister auf Kosten der Masse bedienen kann, 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 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 Baustände und zur Sicherung der entsprechenden Werklohnansprüche erforderlich sind.

Die Beauftragung externer Dienstleister ist dem Insolvenzgericht in geeigneter Weise anzuzeigen.

Entsprechend den Regelungen der DIN EN ISO 9001:2008 bewertet der Insolvenzverwalter zumindest einmal jährlich die von ihm beauftragten Dienstleister und zieht daraus die erforderlichen Konsequenzen.

3. Vertretungsregelungen (Urlaub, Krankheit)

Der Insolvenzverwalter stellt sicher, dass im Fall seiner Verhinderung ein geeigneter Berufsträger die Vertretung übernimmt. Dieser Vorgabe wird der Insolvenzverwalter (regelmäßig) durch die Festlegung einer verfahrensbezogenen Vertretungsregelung nachkommen.

4. Personelle und sachliche Büroausstattung

Der Insolvenzverwalter 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 Absonderungsansprüche, die Tabellenführung, das Forderungsmanagement, die Qualitätssicherung sowie für die Fristenkontrolle und Terminverwaltung.

Zur effizienten Abwicklung von Insolvenzverfahren verwendet der Insolvenzverwalter eine leistungsfähige und gerichtskompatible elektronische Datenverarbeitung. Alle relevanten Vorgänge im Insolvenzverfahren werden in einem integrierten Insolvenzbearbeitungsprogramm abgebildet. Sämtliche Mitarbeiter des Insolvenzverwalters, die in der Insolvenzsachbearbeitung tätig sind, haben über einen eigenen PC-Arbeitsplatz Zugriff auf das integrierte Insolvenzbearbeitungsprogramm.

Die im Verfahren gesammelten Daten werden täglich gesichert.

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

5. Haftpflichtversicherung

Der Insolvenzverwalter unterhält eine seinem Risiko angemessene, auf das spezielle Risiko des Insolvenzverwalters zugeschnittene Berufshaftpflichtversicherung; unabhängig hiervon wird der stets vorzuhaltende Mindestversicherungsschutz auf 2 Mio. € festgeschrieben. Der Insolvenzverwalter ist gehalten, den Versicherungsschutz ständig zu überprüfen und bei be-

sonderen Haftungsrisiken unverzüglich eine angemessene zusätzliche Versicherung für das einzelne Verfahren abzuschließen.

6. Fortbildung

Der Insolvenzverwalter ist verpflichtet, sich regelmäßig fortzubilden. Der Fortbildungsumfang darf 30 Stunden im Jahr nicht unterschreiten. Autoren- oder Vortragstätigkeit ist auf die Fortbildungsverpflichtung anrechenbar.

7. Mitarbeiterfortbildung

Der Insolvenzverwalter sorgt dafür, dass die von ihm eingesetzten Sachbearbeiter regelmäßig aus- und fortgebildet werden. Er garantiert, dass mindestens ein „Mann-Tag“ pro Mitarbeiter und pro Jahr für Aus- und Fortbildungskurse aufgewandt wird. Die Aus- und Fortbildung kann durch zu dokumentierende interne oder externe Schulung erfolgen. Zudem gewährleistet der Insolvenzverwalter, dass die von ihm eingesetzten Mitarbeiter über die aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen des Insolvenzrechts laufend informiert werden.

8. 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.

9. Erfolgskontrolle

Der Insolvenzverwalter setzt geeignete Auswertungssysteme zur internen Erfolgskontrolle ein.

Einmal jährlich überprüft er die Ergebnisse abgeschlossener Verfahren unter Bildung geeigneter Bezugs- oder Referenzwerte nach folgenden Kriterien:

- 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, externe Dienstleister, Steuerberatung, etc.) im Verhältnis zur Teilungsmasse;
- Insolvenzquote.

III. Regeln zum Verfahrensablauf

1. Annahme des Amtes/Erklärung gegenüber dem Gericht (Belastung, Unabhängigkeit, Interessenkollisionen)

Der Insolvenzverwalter erklärt nach Erhalt des gerichtlichen Auftrages unverzüglich, ob er das ihm übertragene Amt annimmt.

Der Insolvenzverwalter darf das Amt nur annehmen, wenn er nach seinen persönlichen Fähigkeiten, seiner aktuellen Belastung, nach der Leistungsfähigkeit seiner Mitarbeiter und der vorhandenen Infrastruktur in der Lage ist, den Anforderungen des konkreten Verfahrens zu genügen.

Der Insolvenzverwalter hat sofort mögliche Interessenkollisionen - auch ungefragt - umfassend zu offenbaren. Das betrifft auch alle Umstände, die nur den Anschein begründen könnten, der Insolvenzverwalter sei nicht unparteiisch oder im Sinne des Gesetzes nicht unabhängig.

2. Kontaktaufnahme

In der Regel nimmt der Insolvenzverwalter innerhalb von 24 Stunden nach seiner Ernennung Kontakt zum Schuldner auf; bei laufendem Geschäftsbetrieb ist er innerhalb von 24 Stunden vor Ort.

3. Sicherungsmaßnahmen

Nach der Bestellung ist unverzüglich zu prüfen und dem Insolvenzgericht zu berichten, ob und welche Sicherungsmaßnahmen erforderlich sind.

Angeordnete Sicherungsmaßnahmen sind unverzüglich durch geeignete Maßnahmen umzusetzen wie u. a.:

- Eintragung von Sicherungsvermerken in die entsprechenden Register;
- Unterrichtung der beteiligten Banken zwecks Sperrung der Konten für Verfügungen jeder Art;
- Inbesitznahme des beweglichen Anlage- und Umlaufvermögens;
- Inventur des beweglichen Anlage- und Vorratsvermögens (lieferantenbezogen) an allen relevanten Standorten durch hierfür qualifiziertes Personal oder Sachverständige;
- bei Bauinsolvenzen: Sicherung der Baustelle und Erfassung der Bautenstände; Sicherstellung der Bauvertragsunterlagen einschließlich Korrespondenz sowie der Avalunterlagen (insbesondere Subunternehmer-Avale);
- Maßnahmen gegen Vollstreckungen Dritter und Abwehr neuer Speditionspfandrechte, Aufrechnungen und Zurückbehaltungsrechte;
- Sicherstellung, dass Geldeingänge auf Konten erfolgen, die ausschließlich der Verfügung des vorläufigen Insolvenzverwalters unterliegen.

4. Arbeitnehmerfragen

Die Mitarbeiter sind unmittelbar nach Insolvenzantragsstellung auf einer Betriebsversammlung durch den vorläufigen Insolvenzverwalter über den generellen Verfahrensablauf (Eröffnungsverfahren, eröffnetes Verfahren), die Situation des Unternehmens und die geplanten Maßnahmen, über ihre Rechte (Insolvenzgeldansprüche/den Insolvenzgeldzeitraum, die

Systematik der Insolvenzgeldvorfinanzierung, die rechtliche Qualität der Arbeitnehmeransprüche für den Zeitraum vor und nach Insolvenzeröffnung, betriebliche Altersversorgung/Altersteilzeit) zu informieren. Regelmäßig ist dies innerhalb von 3 Tagen nach Anordnung der vorläufigen Insolvenzverwaltung notwendig.

Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist auf eine unverzügliche Antragstellung nach § 188 Abs. 4 SGB III (Zustimmung zur Vorfinanzierung des Insolvenzgeldes) hinzuwirken und die Insolvenzgeldvorfinanzierung durchzuführen.

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

Die Urlaubs- und Überstundenansprüche der Arbeitnehmer sind zeitnah zu ermitteln und den Arbeitnehmern bekanntzugeben.

Arbeitnehmer und Betriebsrat sind während des Verfahrensablaufs über den Sachstand, geplante Maßnahmen und die Verfahrensoptionen zu informieren.

5. Gläubigerausschuss

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

6. Gutachten

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

Bei dieser Darstellung sind die Grundsätze:

- der Wesentlichkeit,
- der Entscheidungsrelevanz,
- der Wahrheit und Klarheit,
- der Rechtzeitigkeit,
- der Verlässlichkeit,
- der Wirtschaftlichkeit,
- der Verständlichkeit

zu berücksichtigen.

Art, Umfang und Darstellung müssen sich dem zu beurteilenden Sachverhalt im Einzelfall und besonders gelagerten Anforderungen des betroffenen Insolvenzgerichts anpassen.

7. Einrichtung von Treuhandkonten

Sobald der Insolvenzverwalter Geld vereinnahmt, hat er es auf besonderen Treuhandkonten sicher und mit nachweisbarer Zuordnung zu dem/den Berechtigten anzulegen. Sammelkonten sind unzulässig. Sofern er – ggf. auch im vorläufigen Insolvenzverfahren – gesonderte Treuhandkonten nutzt (z. B. Projekt-, Sonderkonten), hat er diese Konten unabhängig von der rechtlichen bzw. wirtschaftlichen Zuordnung vollständig, umfassend und transparent ge-

genüber dem Insolvenzgericht abzurechnen. Gleiches gilt auch, soweit der Insolvenzverwalter Dritte als Treuhänder beauftragt. Die rechtliche Gestaltung ist zu dokumentieren.

8. Informationen gegenüber Gericht und Verfahrensorganen

Der Insolvenzverwalter informiert das Insolvenzgericht und die weiteren Verfahrensorgane rechtzeitig, ausführlich und transparent, so dass sie jederzeit die ihnen gesetzlich zugewiesenen Entscheidungen treffen können. Zu dieser Information 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 fortgeschriebene Rechnungslegung, die die Mindeststandards der Rechnungslegung nach IDW RH HFA 1.010 und 1.011 berücksichtigt.

9. Gläubigerinformation

Der Insolvenzverwalter stellt den am Insolvenzverfahren beteiligten Gläubigern über ein elektronisches, passwortgeschütztes Gläubigerinformationssystem kurzfristig konkrete Informationen zu Ansprechpartnern und zur Erreichbarkeit des Insolvenzverwalters sowie der Sachbearbeiter zur Verfügung. Er gewährleistet die Bereitstellung aktueller Informationen zu den Ergebnissen der Forderungsprüfung, zur voraussichtlichen Verfahrensdauer und Quote. Können Anfragen von Gläubigern nicht unter Hinweis auf das Gläubigerinformationssystem beantwortet werden, wird der Insolvenzverwalter bestrebt sein, eine gleichwertige sachgerechte Beantwortung herbeizuführen.

10. Regeln für Buchhaltung, zeitnahes Buchen

Zahlungswirksame Geschäftsvorfälle auf den Treuhandkonten sind innerhalb von zehn Arbeitstagen buchhalterisch zu verarbeiten.

11. Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen

Grundsätzlich sind Jahresabschlüsse gemäß §§ 242 ff. HGB und Steuererklärungen unter Beachtung handels- und steuerrechtlicher Pflichten nach §§ 155 Abs. 1 InsO, 238 ff. HGB zu erstellen. Dies setzt voraus, dass die Kosten der Abschlusserstellung gedeckt sind oder eine Verständigung mit der Finanzverwaltung nicht möglich ist.

12. Behandlung von Aus- und Absonderungsrechten

Der Insolvenzverwalter hat die Interessen der Aus- und Absonderungsberechtigten ebenso zu wahren wie die der Insolvenzgläubiger.

Er wird gegenüber diesen Berechtigten unverzüglich und nachvollziehbar abrechnen sowie dafür sorgen, dass Zahlungen frühestmöglich an die Berechtigten geleistet werden.

Sollten die geltend gemachten Rechte von Aus- und Absonderungsberechtigten einer im Gesamtgläubigerinteresse liegenden Betriebsfortführung entgegenstehen, wird sich der Insolvenzverwalter um eine kurzfristige Verständigung mit den Betroffenen bemühen.

13. Behandlung der Masseverbindlichkeiten

Der Insolvenzverwalter darf Masseverbindlichkeiten nur begründen, wenn er im Zeitpunkt des Entstehens dieser Verbindlichkeiten nach sorgfältiger Prüfung davon ausgehen kann, diese bei Fälligkeit bedienen zu können.

Soweit erforderlich, beantragt der vorläufige Insolvenzverwalter eine gerichtliche Einzelermächtigung, um einzugehende Verbindlichkeiten nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens als Masseverbindlichkeiten bezahlen zu dürfen.

Der Insolvenzverwalter bemüht sich um eine adäquate Absicherung der Zahlungszusagen.

Bei Masseunzulänglichkeit (z.B. aufgrund oktroyierter Verbindlichkeiten, denen keine adäquaten Einnahmen gegenüber stehen), hält sich der Insolvenzverwalter an die Verteilungsreihenfolge des § 209 InsO und trennt nach Alt- und Neumassegläubigern.

14. Betriebsfortführung

In jedem Verfahren sind alle Möglichkeiten der Betriebsfortführung zwecks Erhalts des Unternehmens und der Arbeitsplätze auszuschöpfen.

Die Betriebsfortführung erfordert eine zeitnahe Liquiditätsplanung in Anlehnung an den IDW-Standard. Die Einhaltung der Planung wird in regelmäßigen Abständen durch einen Soll-/Ist-Vergleich überprüft.

15. Auslaufproduktion

Der Insolvenzverwalter 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 Insolvenzverwalter 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 Insolvenzverwalter den Arbeitnehmern in geeigneten Fällen die jeweiligen Förderungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten zugänglich.

16. Vermögensverwertung

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

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

Beauftragt der Insolvenzverwalter für die Be- und/oder Verwertung des Anlage- und Umlaufvermögens einen Dritten, so hat dieser folgende Kriterien zu erfüllen:

- grundsätzlich Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001:2008;
- Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung;
- Erfahrung mit dem zu verwertenden Gut;
- transparente Veräußerung an unbeteiligte Dritte (§§ 138, 162 InsO) insbesondere durch zeitnahe Information zum Verwertungsstand und Vorlage der Kaufverträge;
- Vereinnahmung der Verwertungserlöse auf gesondertem Treuhandkonto für jedes Verfahren;
- Zeitnahe Abrechnung und Auskehr der Verwertungserlöse.

17. Unternehmensveräußerung

Der Insolvenzverwalter 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 etwa erforderliche Fremdsprachenkenntnisse zur Verfügung stehen.

Zur optimalen Gestaltung des Veräußerungsprozesses nutzt der Insolvenzverwalter die Möglichkeiten der digitalen Informationstechnologie; z. B. Einrichtung eines virtuellen Datenraums.

Er ergreift aktiv notwendige Restrukturierungsmaßnahmen als Voraussetzung einer optimalen Veräußerung und nutzt dabei die besonderen insolvenz-, arbeits- und sozialrechtlichen Möglichkeiten.

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. Hinsichtlich der nachträglich angemeldeten Forderungen sind deren Anzahl und das voraussichtliche Prüfungsergebnis mitzuteilen.

19. Verteilung

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

20. Verfahrensabschluss

Der Insolvenzverwalter strebt in Ansehung der Art, des Umfangs und des Anspruchs des jeweiligen Insolvenzverfahrens einen frühestmöglichen Verfahrensabschluss ggf. unter Vorbehalt der Nachtragsverteilung an.

21. Schlussrechnungslegung

Bei der Schlussrechnungslegung knüpft der Insolvenzverwalter 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.

22. Eigenverwaltung

Der Insolvenzverwalter 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.

23. Insolvenzplan

Der Insolvenzverwalter prüft in jedem Verfahren, ob sich durch einen Insolvenzplan die Verfahrensergebnisse gegenüber einer Regelabwicklung verbessern lassen. Er äußert sich hierzu im Bericht zur Gläubigerversammlung.

24. Besonderheiten bei Auslandsberührungen/Internationales Insolvenzrecht

Der Insolvenzverwalter 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 Insolvenzverwalter ggf. durch ein entsprechendes Netzwerk rechtliche Problemstellungen in fremden Jurisdiktionen prüfen und Lösungen erarbeiten kann.

25. Öffentlichkeitsarbeit

Der Insolvenzverwalter betreibt eine dem Verfahren angemessene aktive, professionelle Öffentlichkeitsarbeit, um die Verfahrensziele zu fördern.