

Forderungsanmeldung im Insolvenzverfahren *Filing of a claim in the insolvency proceeding*

**Anmeldungen sind stets nur an den Insolvenzverwalter/
Sachwalter zu senden, nicht an das Gericht.**

*Filings shall be sent to the insolvency administrator (trustee, custodian),
not to the court.*

**Bitte beachten Sie auch das Merkblatt zur
Forderungsanmeldung.**

Please also note the attached leaflet for the instruction of creditors.

Eingangsstempel Insolvenzverwalter

Schuldner *Debtor*

Bezirksverband der Gartenfreunde Pankow e.V., Quickborner Straße 12, 13158 Berlin

**Amtsgericht Charlottenburg,
36b IN 3237/23**

Insolvency court

Internes Aktenzeichen: 10736-23

File number

Gläubiger *Creditor*

Genaue Bezeichnung des Gläubigers mit Postan-
schrift, bei Gesellschaften mit Angabe der gesetzli-
chen Vertreter

*(Exact name of the creditor with postal address. Companies also
have to state the statutory representative)*

Bankverbindung (IBAN und BIC):
Banking details (IBAN and BIC):

Telefon-Nr./Email:

Gläubigervertreter *Creditor's representative*

Die Beauftragung eines Rechtsanwalts ist
freigestellt. Die Vollmacht muss sich ausdrücklich
auf Insolvenzsachen erstrecken.

*(The briefing of a lawyer is optional. An authorisation must
explicitly include insolvency proceedings)*

Bankverbindung (IBAN und BIC):
Banking details (IBAN and BIC):

☐ **Vollmacht** anbei ☐ **Vollmacht** folgt umgehend
Power of Attorney *Power of Attorney will follow*
attached *as soon as possible*

Geschäftszeichen
Reference

Geschäftszeichen
Reference

Angemeldete Forderungen *Filed claims*

Hauptforderung im Rang des § 38 InsO (notfalls geschätzt) <i>Claim ranking according to § 38 of the German Insolvency Statute (non-preferred claim, estimated if necessary)</i>	€
Zinsen % über Basiszins aus € seit dem <i>(bis höchstens einen Tag vor der Eröffnung des Verfahrens)</i> Interest % above base interest rate of € from <i>(until maximum the day before the opening of insolvency proceedings)</i>	€
Kosten , die vor der Eröffnung des Verfahrens entstanden sind <i>Costs, incurred before the opening of the insolvency proceeding</i>	€
Summe <i>Subtotal</i>	€

**Jede selbständige Forderung – insbesondere bei Vorliegen mehrerer Titelforderungen - ist getrennt anzugeben. Reicht der
Raum auf diesem Formular nicht aus, so sind die weiteren Forderungen in einer Anlage nach dem obigen Schema
aufzuschlüsseln und anschließend zu summieren *).**

*Each individual claim – especially with several enforceable titles at hand - has to be filed separately. If the space on this form is not
sufficient, further claims can be itemised in a similar manner as above on an attachment and have to be summarised *) subsequently.*

Gesamtsumme*)
*Total *)*

€

Grund und nähere Erläuterung der Forderungen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

Reason and detailed explanation for the claim (Please mark with a cross where applicable):

☐ Warenlieferung ☐ Leistungen ☐ Lohn/Gehalt ☐ Darlehen ☐ Miete
delivery of goods services rendered wage/salary loan rent

☐ Pacht ☐ Grundsteuern ☐ Sonstiges Zeitraum:.....

Der angemeldeten Forderung liegt

The filed claim is founded on

☐ **kein Titel** zugrunde ☐ **ein Titel** zugrunde (Einreichung einer **Kopie regelmäßig ausreichend!**)
no title a title, as specified, by (Submission of a copy is sufficient!)

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

(Please mark with a cross where applicable)

☐ Urteil *Decree*
☐ Vollstreckungsbescheid *Executory title*
☐ Kostenfestsetzungsbeschluss *Judicial decision for assessment of costs*
☐ gerichtlicher Vergleich *Judicial settlement*
☐ notarielles Schuldanerkenntnis *notarial acknowledgement of debt*
☐

Als Unterlagen, aus denen sich die Forderungen ergeben, sind beigelegt:

Following documents, which will support the claim, are attached:

Abgesonderte Befriedigung unter gleichzeitiger Anmeldung des Ausfalls wird beansprucht.

I claim preferential payment from the assets while at the same time filing a claim for the potential shortfall.

☐ Ja, Begründung siehe Anlage *Yes, see reasons given in the attachment*
☐ Nein *No*

.....
(Ort)
(Place)

.....
(Datum)
(Date)

.....
(Unterschrift und evtl. Firmenstempel)
(Signature and company stamp if any)

Beachten Sie auch die Hinweise im Merkblatt zur Forderungsanmeldung.

Please also note the information contained in the leaflet for the instruction of creditors.

Merkblatt zur Forderungsanmeldung im Insolvenzverfahren

Die Insolvenzmasse dient zur Befriedigung der persönlichen Gläubiger, die einen zur Zeit der Eröffnung des Insolvenzverfahrens begründeten Vermögensanspruch gegen den/die Schuldner/in haben (§ 38 InsO). Forderungen der Insolvenzgläubiger sind beim Insolvenzverwalter schriftlich anzumelden.

Inhalt und Anlagen der Anmeldung

Bei der Anmeldung sind der vollständige Name und die zustellfähige Adresse des Gläubigers (Inhaber der Forderung) und die Bankverbindung anzugeben. Bei juristischen Personen sind die gesetzlichen Vertreter, bei Personengesellschaften die Gesellschafter mit Vor- und Zunamen in der Anmeldung zu benennen.

Der Rechtsgrund der Forderung (z.B. Kaufvertrag, Darlehensvertrag, Dienst- oder Werkvertrag, Wechselforderung, Schadensersatzforderung) muss ausdrücklich bezeichnet werden.

Die Forderung ist zu beziffern und in Euro anzugeben. Anmeldungen von Forderungen in ausländischer Währung können nicht erfasst werden. Sie sind umgerechnet in Euro – jeweils nach dem im Zeitpunkt der Eröffnung des Insolvenzverfahrens am Ort der Verwaltung geltenden Kurswert – geltend zu machen.

Forderungen, welche nicht auf Zahlungen von Geld gerichtet sind oder deren Geldbetrag unbestimmt ist, müssen mit ihrem Schätzwert angemeldet werden.

Zinsen können nur bis einschließlich einen Tag vor der Insolvenzeröffnung berechnet werden. Zinsen sind unter Angabe des Zinssatzes und Zinszeitraumes zu beziffern. Eine Zinsberechnung ist beizufügen.

Der Anmeldung sind Unterlagen beizufügen, aus denen sich die Forderung ergibt. Teilforderungen sollen – sofern diese nicht titulierte sind – zusammengefasst werden. Bitte eine Forderungsaufstellung bzw. OP-Liste beifügen.

Bitte beachten Sie bei titulierten Forderungen folgenden Hinweis:

Jede titulierte Forderung ist einzeln anzumelden, d. h. für jeden Titel ist unter Angabe der Titelbezeichnung eine separate Forderungsanmeldung zu erstellen, die sowohl die titulierte Forderung sowie ggf. weitere mit dem Titel beizuführende Nebenforderungen enthält.

Urkundliche Beweisstücke – z.B. Urteile, Vollstreckungsbescheide, Kostenfestsetzungsbeschlüsse usw. – sind der Anmeldung in **Kopie** beizufügen.

Bevollmächtigte von Gläubigern werden gebeten, eine Vollmacht einzureichen.

Aussonderungsansprüche (z. B. aufgrund Eigentums oder Eigentumsvorbehalt) und Absonderungsansprüche (z. B. aufgrund eines Pfandrechts oder einer Sicherungsübereignung) sind unverzüglich beim Verwalter - nicht beim Gericht geltend zu machen.

Gläubiger, die Sachen des Schuldners im Besitz haben, müssen diese zur Vermeidung von Schadensersatzansprüchen dem Verwalter unverzüglich anzeigen.

Über Änderung der Adress- und Kontoangaben ist der Insolvenzverwalter zu unterrichten.

Hinweise für Arbeitnehmer/innen

Nach dem Sozialgesetzbuch (§ 183 bis § 189 SGB III) haben diejenigen Arbeitnehmer Anspruch auf Insolvenzgeld, die bei Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Arbeitgebers (Schuldner) für die letzten drei Monate des Arbeitsverhältnisses noch Ansprüche auf Arbeitsentgelt haben. Das Insolvenzgeld wird in Höhe des für den bezeichneten Zeitraum rückständigen Nettoarbeitsentgelts gezahlt.

Das Insolvenzgeld wird vom zuständigen Arbeitsamt auf Antrag ausgezahlt. Der Antrag ist innerhalb einer Ausschlussfrist von 2 Monaten nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu stellen.

Arbeitsentgelt kann vorsorglich beim Verwalter zur Insolvenztabelle angemeldet werden.

Forderungen nach Insolvenzeröffnung (Forderungen innerhalb der Kündigungsfrist des Arbeitsverhältnisses) sind nicht mit dem beigefügten Formular nach § 38 InsO anzumelden, sondern gegebenenfalls separat geltend zu machen.

Hinweise zum Ablauf der Forderungsprüfung

Die angemeldeten Forderungen werden in dem im Eröffnungsbeschluss genannten Termin bei Gericht geprüft.

Gründe des Bestreitens entnehmen Sie dann bitte dem Tabellenauszug. Sofern auf dem Tabellenauszug kein Bestreitensgrund erkennbar ist, erhalten Sie nach dem Prüfungstermin ein Informationsschreiben des Insolvenzverwalters.

Dieses Merkblatt kann Ihnen nur einige Hinweise zur Anmeldung von Forderungen und über das Insolvenzverfahren geben. Wenn Sie weitere Fragen haben, z. B. zum Prüfungstermin, zur Bedeutung der Gläubigertabelle oder zur Rechtslage bei streitig gebliebenen Forderungen, so lassen Sie sich bitte rechtskundig beraten. Das Gericht und der Verwalter dürfen in Einzelangelegenheiten Rechtsrat nicht erteilen.

Beachten Sie bitte auch, dass die Entscheidungen und Mitteilungen des Gerichts öffentlich im Bundesanzeiger bekanntgemacht werden. Die öffentliche Bekanntmachung gilt als Zustellung, auch wenn daneben eine besondere Zustellung vorgeschrieben ist.

Amtsgericht Charlottenburg

Insolvenzgericht

Az.: 36b IN 3237/23



Beschluss

In dem Insolvenzverfahren über das Vermögen d.

Bezirksverband der Gartenfreunde Pankow e.V.,

Quickborner Str. 12, 13158 Berlin,

vertreten durch die Vorstände Gerd Hardt, Peter Mannigel, Peggy Morgenstern und Ellen Müller

Register-Nr.: VR 11618

- Schuldner -

hat das Amtsgericht Charlottenburg durch den Richter am Amtsgericht Dr. Gradl am 05.09.2023 beschlossen:

Der Insolvenzeröffnungsbeschluss vom 01.09.2023 wird wegen offenkundiger Unrichtigkeit, die sich aus den Verfahrensakten ergibt, dahingehend berichtigt, dass Insolvenzgrund die Zahlungsunfähigkeit **nicht** aber eine festgestellte **Überschuldung** ist.

Dr. Gradl

Richter am Amtsgericht

Amtsgericht Charlottenburg

Insolvenzgericht

Az.: 36b IN 3237/23

**Beschluss**

In dem Insolvenzverfahren über das Vermögen d.

Bezirksverband der Gartenfreunde Pankow e.V.,

Quickborner Str. 12, 13158 Berlin,

vertreten durch die Vorstände Gerd Hardt, Peter Mannigel, Peggy Morgenstern und Ellen Müller

Register-Nr.: VR 11618

- Schuldner -

Geschäftszweig: Betrieb von Kleingartenanlagen

hat das Amtsgericht Charlottenburg durch den Richter am Amtsgericht Dr. Gradl am 01.09.2023 beschlossen:

1. Das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Schuldners wird wegen Zahlungsunfähigkeit und Überschuldung am 01.09.2023 um 9.00 Uhr eröffnet.
2. Zum Insolvenzverwalter wird bestellt:

Rechtsanwalt Prof. Dr. Torsten Martini
Kantstraße 164, 10623 Berlin
3. Die Insolvenzgläubiger werden aufgefordert, Insolvenzforderungen (§ 38 InsO) bis zum **22.11.2023** bei dem Insolvenzverwalter schriftlich anzumelden.

Bei der Anmeldung sind Grund und Betrag der Forderung anzugeben.

Die Forderungsanmeldungen und die Insolvenztabelle können durch die Beteiligten auf der Geschäftsstelle des Insolvenzgerichts eingesehen werden.

4. Berichtstermin sowie Termin zur Beschlussfassung der Gläubigerversammlung über die eventuelle Wahl eines anderen Insolvenzverwalters, über die Einsetzung eines Gläubiger-

ausschusses sowie über die in den §§ 35 Abs. 2 (Entscheidung über die Wirksamkeit der Verwaltererklärung zu Vermögen aus selbstständiger Tätigkeit), 66 (Rechnungslegung Insolvenzverwalter), 100 f. (Unterhaltszahlungen aus der Insolvenzmasse), 149 (Anlage von Wertgegenständen), 157 (Stilllegung bzw. Fortführung des Unternehmens, Beauftragung des Insolvenzverwalters mit der Ausarbeitung eines Insolvenzplans, Vorgabe der Zielsetzung des Plans), 160 (Zustimmung zu besonders bedeutsamen Rechtshandlungen des Insolvenzverwalters, insbesondere, wenn das Unternehmen oder ein Betrieb, das Warenlager im Ganzen, ein unbeweglicher Gegenstand aus freier Hand, die Beteiligung des Schuldners an einem anderen Unternehmen, die der Herstellung einer dauernden Verbindung zu diesem Unternehmen dienen soll, oder das Recht auf den Bezug wiederkehrender Einkünfte veräußert werden soll; wenn ein Darlehen aufgenommen werden soll, das die Insolvenzmasse erheblich belasten würde oder wenn ein Rechtsstreit mit erheblichem Streitwert anhängig gemacht oder aufgenommen, die Aufnahme eines solchen Rechtsstreits abgelehnt oder zur Beilegung oder zur Vermeidung eines solchen Rechtsstreits ein Vergleich oder ein Schiedsvertrag geschlossen werden soll), 162 (Betriebsveräußerung an besonders Interessierte), 163 (Betriebsveräußerung unter Wert), 233 (Zustimmung Fortsetzung Verwertung und Verteilung bei Insolvenzplan) und 271 (Beantragung einer Eigenverwaltung) InsO bezeichneten Angelegenheiten wird anberaumt auf

Mittwoch, 11.10.2023, 12:00 Uhr,

**Sitzungssaal 218, 2. Stock, 14057 Berlin, Amtsgerichtsplatz 1, Amtsgericht
Charlottenburg**

Hinweise:

Die Zustimmung zur Vornahme besonders bedeutsamer Rechtshandlungen im Sinne des § 160 InsO gilt als erteilt, wenn die einberufene Gläubigerversammlung beschlussunfähig ist.

5. Prüfungstermin wird anberaumt auf

Mittwoch, 17.01.2024, 12:00 Uhr,

**Sitzungssaal 218, 2. Stock, 14057 Berlin, Amtsgerichtsplatz 1, Amtsgericht
Charlottenburg**

Hinweise:

Gläubiger, deren Forderungen festgestellt werden, erhalten keine Benachrichtigung.

6. Sicherungsrechte an beweglichen Gegenständen oder an Rechten sind dem Insolvenzver-

walter unverzüglich anzuzeigen (§ 28 Abs. 2 InsO).

Der Gegenstand an dem das Sicherungsrecht beansprucht wird, die Art und der Entstehungsgrund des Sicherungsrechts sowie die gesicherte Forderung sind zu bezeichnen. Wer die Mitteilung schuldhaft unterlässt oder verzögert, haftet für den daraus entstehenden Schaden (§ 28 Abs. 2 InsO).

7. Personen, die Verpflichtungen gegenüber dem Schuldner haben, werden aufgefordert, nicht mehr an diesen, sondern an den Insolvenzverwalter zu leisten (§ 28 Abs. 3 InsO).
8. Der Insolvenzverwalter wird gem. § 8 Abs. 3 InsO beauftragt, die in dem Verfahren vorzunehmenden Zustellungen, beginnend mit der Zustellung des Eröffnungsbeschlusses nach § 30 InsO, durchzuführen.

Ausgenommen ist die Zustellung des Eröffnungsbeschlusses an den Schuldner; diese erfolgt durch das Insolvenzgericht.

Die öffentlichen Bekanntmachungen obliegen weiterhin dem Insolvenzgericht.

9. Hinweis:

Die in einem elektronischen Informations- und Kommunikationssystem erfolgte Veröffentlichung von Daten aus einem Insolvenzverfahren einschließlich des Eröffnungsverfahrens wird spätestens 6 Monate nach der Aufhebung oder der Rechtskraft der Einstellung des Insolvenzverfahrens gelöscht, § 3 Abs. 1 Satz 1 InsOBekV.

Sonstige Veröffentlichungen nach der Insolvenzordnung werden einen Monat nach dem ersten Tag der Veröffentlichung gelöscht.

Gründe:

Der Antrag ist am 05.06.2023 beim Insolvenzgericht Charlottenburg eingegangen.

Nach den Feststellungen des Gerichts sind Zahlungsunfähigkeit und Überschuldung gegeben.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen die Entscheidung kann die sofortige Beschwerde (im Folgenden: Beschwerde) eingelegt werden.

Die Beschwerde ist binnen einer Frist von **zwei Wochen** bei dem

Amtsgericht Charlottenburg
Amtsgerichtsplatz 1

14057 Berlin

einzu legen.

Die Frist beginnt mit der Verkündung der Entscheidung oder, wenn diese nicht verkündet wird, mit deren Zustellung beziehungsweise mit der wirksamen öffentlichen Bekanntmachung gemäß § 9 InsO im Internet (www.insolvenz-bekanntmachungen.de). Die öffentliche Bekanntmachung genügt zum Nachweis der Zustellung an alle Beteiligten, auch wenn die InsO neben ihr eine besondere Zustellung vorschreibt, § 9 Abs. 3 InsO. Sie gilt als bewirkt, sobald nach dem Tag der Veröffentlichung zwei weitere Tage verstrichen sind, § 9 Abs. 1 Satz 3 InsO. Für den Fristbeginn ist das zuerst eingetretene Ereignis (Verkündung, Zustellung oder wirksame öffentliche Bekanntmachung) maßgeblich.

Die Beschwerde ist schriftlich einzulegen oder durch Erklärung zu Protokoll der Geschäftsstelle des genannten Gerichts. Sie kann auch vor der Geschäftsstelle jedes Amtsgerichts zu Protokoll erklärt werden; die Frist ist jedoch nur gewahrt, wenn das Protokoll rechtzeitig bei dem oben genannten Gericht eingeht. Eine anwaltliche Mitwirkung ist nicht vorgeschrieben.

Die Beschwerde ist von dem Beschwerdeführer oder seinem Bevollmächtigten zu unterzeichnen.

Die Beschwerdeschrift muss die Bezeichnung der angefochtenen Entscheidung sowie die Erklärung enthalten, dass Beschwerde gegen diese Entscheidung eingelegt werde.

Rechtsbehelfe können auch als **elektronisches Dokument** eingereicht werden. Eine einfache E-Mail genügt den gesetzlichen Anforderungen nicht.

Rechtsbehelfe, die durch eine Rechtsanwältin, einen Rechtsanwalt, durch eine Notarin, einen Notar, durch eine Behörde oder durch eine juristische Person des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihr zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse eingereicht werden, sind als **elektronisches Dokument** einzureichen, es sei denn, dass dies aus technischen Gründen vorübergehend nicht möglich ist. In diesem Fall bleibt die Übermittlung nach den allgemeinen Vorschriften zulässig, wobei die vorübergehende Unmöglichkeit bei der Ersatzeinreichung oder unverzüglich danach glaubhaft zu machen ist. Auf Anforderung ist das elektronische Dokument nachzureichen.

Elektronische Dokumente müssen

- mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder
- von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg eingereicht werden.

Ein elektronisches Dokument, das mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen ist, darf wie folgt übermittelt werden:

- auf einem sicheren Übermittlungsweg oder
- an das für den Empfang elektronischer Dokumente eingerichtete Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) des Gerichts.

Wegen der sicheren Übermittlungswege wird auf § 130a Absatz 4 der Zivilprozessordnung verwiesen. Hinsichtlich der weiteren Voraussetzungen zur elektronischen Kommunikation mit den Gerichten wird auf die Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung - ERVV) in der jeweils geltenden Fassung sowie auf die Internetseite www.justiz.de verwiesen.

Dr. Gradl
Richter am Amtsgericht

Information gemäß Art. 13 und 14 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Nachfolgend werden Sie gemäß Art. 13 und 14 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Insolvenzverfahrens informiert.

Es werden insbesondere folgende personenbezogenen Daten oder Kategorien von Daten von Ihnen erhoben und verarbeitet: Name, Adress- und Kontaktdaten einschl. Fax und E-Mail, Daten zu Grund und Höhe Ihrer Forderungen (Vertragsdaten, Rechnungsdaten), Bankverbindung.

Identität des für die Verarbeitung Verantwortlichen

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist der im jeweiligen Insolvenzverfahren vom zuständigen Amtsgericht – Insolvenzgericht - bestellte Insolvenzverwalter. Dessen Person und Kontaktdaten entnehmen Sie dem Beschluss über die Eröffnung des Insolvenzverfahrens.

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

GÖRG Rechtsanwälte/Insolvenzverwalter GbR, Datenschutzbeauftragter, Kennedyplatz 2, 50679 Köln, Tel.: 0221 – 33660-0, E-Mail: dsb-inso@goerg.de.

Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlage

Die Datenverarbeitung erfolgt zu folgenden Zwecken

- um Sie als Gläubiger eines Insolvenzverfahrens (bzw. als Vertreter eines solchen) identifizieren zu können,
- zur Korrespondenz mit Ihnen,
- zur Entgegennahme und Prüfung Ihrer Forderungsanmeldung(en),
- zur Erstellung und Führung der Insolvenztabelle (§ 175 InsO),
- zur Auszahlung einer etwaigen Insolvenzquote (§ 187 InsO).

Die Datenverarbeitung ist nach Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO zur Wahrung berechtigter Interessen des Insolvenzverwalters erforderlich. Diese Interessen ergeben sich aus den vorgenannten Zwecken, zu deren Erfüllung der Insolvenzverwalter nach der Insolvenzordnung gesetzlich verpflichtet ist.

Herkunft der Daten

Wurden Sie vom Insolvenzverwalter mit der Information über die Eröffnung des Insolvenzverfahrens und dem Hinweis auf die Möglichkeit zur Forderungsanmeldung angeschrieben, hat dieser Ihre personenbezogenen Daten beim Insolvenzschuldner aufgrund dessen gesetzlicher Auskunftspflichten erhoben. Im Übrigen werden Ihre personenbezogenen Daten aufgrund Ihrer Angaben, insbesondere in Ihrer Forderungsanmeldung, erhoben und verarbeitet.

Es besteht für Sie keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung von Daten. Ohne die Übermittlung Ihrer Daten ist jedoch eine Aufnahme Ihrer Forderungen in die Insolvenztabelle und damit eine Teilnahme am Insolvenzverfahren nicht möglich. Sind Ihre Daten unvollständig, kann dies dazu führen, dass Forderungen zwar in die Insolvenztabelle aufgenommen, aber nicht anerkannt werden.

Empfänger

Die Forderungsanmeldungen und Ihre darin enthaltenen Daten werden an das zuständige Insolvenzgericht übermittelt. Ferner werden Ihre Daten ggf. an folgende Kategorien von Empfängern übermittelt, sofern dies im Rahmen der Abwicklung des Insolvenzverfahrens erforderlich ist: Finanzämter, Steuerberater, Rechtsanwälte sowie Dienstleister, mit denen eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO geschlossen wurde.

Dauer der Speicherung

Ihre personenbezogenen Daten werden solange verarbeitet und gespeichert, wie es für die Erfüllung der gesetzlichen Pflichten des Insolvenzverwalters notwendig ist. Nach Abschluss des Insolvenzverfahrens bzw. der Wohlverhaltensphase werden Ihre Daten regelmäßig gelöscht. Dies gilt nicht, sofern eine befristete Weiterverarbeitung zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen oder zu Dokumentations- und Nachweiszwecken im Rahmen von Verjährungsvorschriften erforderlich ist.

Ihre Rechte

Sie sind berechtigt, jederzeit Auskunft über die von ihnen gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen (Art. 15 DSGVO). Des Weiteren können Sie verlangen, dass unrichtige Daten über Sie berichtigt werden (Art. 16 DSGVO). Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen stehen Ihnen außerdem gemäß Art. 17 bis 21 DSGVO folgende Rechte zu: Löschung Ihrer Daten oder Einschränkung der Verarbeitung sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung.

Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Sie haben zudem gemäß Art. 77 DSGVO das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Dies kann zum Beispiel auch bei der am Sitz des jeweiligen Insolvenzverwalters oder an Ihrem Wohn- oder Geschäftssitz zuständigen Aufsichtsbehörde geschehen. Eine Liste der Kontaktdaten der Aufsichtsbehörden in den einzelnen Bundesländern finden Sie unter:

https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften/Links/anschriften_links-node.html

Forderungsanmeldungen über das Gläubigerinformationssystem (GIS)

Sofern Sie Ihre Forderungsanmeldung(en) über das bereitgestellte elektronische Gläubigerinformationssystem vornehmen, beachten Sie bitte die dort abrufbaren ergänzenden Datenschutzhinweise.

Besondere Informationen für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen

Sofern Sie Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerin des Insolvenzschuldners waren/sind, werden die oben genannten Informationen in Bezug auf Ihr noch bestehendes oder bereits beendeten Arbeitsverhältnisses wie folgt ergänzt:

Von Ihnen als Arbeitnehmer/in werden insbesondere folgende personenbezogenen Daten oder Kategorien von Daten erhoben und verarbeitet: Vertrags-, Stamm- und Abrechnungsdaten (Adressdaten einschl. Telefon und E-Mail, Geburtsdatum, Tätigkeitsbereich, Personalnummer, Ein-/Austrittsdatum, Gehaltszahlungen, Familienstand, (lohn-)steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Daten, Bankverbindungsdaten, anvertraute Vermögensgegenstände, Religionszugehörigkeit, Staatsangehörigkeit, Gesundheitsdaten, Leistungs- und Verhaltensdaten), Arbeits-, Urlaubs- und Fehlzeiten, Mitarbeiterbeurteilungen, Zutritts- und Zugangskontrolldaten, Bewerbungsdaten wie Angaben zum beruflichen Werdegang, zur Ausbildung und zu Qualifikationen.

Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlage

Die Datenverarbeitung erfolgt gemäß Art. 88 DSGVO i.V.m. § 26 BDSG zur Durchführung oder Abwicklung Ihres Arbeitsverhältnisses (z.B. für (nachträgliche) Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Lohn- und Gehaltsauszahlungen, Erstellung von Arbeitsbescheinigungen, Fehlzeitenverwaltung, Zeugniserstellung, ggf. Erstellung eines Sozialplans). Darüber hinaus werden Ihre Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, denen der Insolvenzverwalter in Bezug auf Ihr Arbeitsverhältnis unterliegt, verarbeitet. Hierzu gehören zum Beispiel sozialversicherungs- und steuerrechtliche Pflichten wie die Erstellung von Insolvenzgeldbescheinigungen und die Übermittlung von Daten an die entsprechenden öffentlichen Stellen. Soweit Sie ggf. dem Insolvenzschuldner eine Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer Daten für bestimmte Zwecke erteilt haben, gilt diese bei einem noch bestehenden Arbeitsverhältnis auch nach Insolvenzeröffnung fort. Die Datenverarbeitung erfolgt in diesem Fall gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO aufgrund dieser Einwilligung.

Werden besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet, erfolgt dies auf Grundlage des Art 9 Abs. 1 lit. b) DSGVO zur Erfüllung arbeits- und sozialversicherungsrechtlicher Pflichten (z.B. Verarbeitung von Angaben zur Religionszugehörigkeit zwecks Abführung der Kirchensteuer).

Herkunft der Daten

Ihre personenbezogenen Daten wurden beim Insolvenzschuldner erhoben. Vorhandene Personalakten unterliegen mit Insolvenzeröffnung der Verwaltungsbefugnis des Insolvenzverwalters.

Empfänger

Über die oben genannten Empfänger hinaus werden Ihre Daten ggf. an folgende Kategorien von Empfängern übermittelt: Sozialversicherungsträger, Agentur für Arbeit.