



Checkliste

zur Rücksendung der Verlängerungsvereinbarung in den Insolvenzverfahren der P&R Gesellschaften.

P&R Container Vertriebs- und Verwaltungs- GmbH
P&R Gebrauchtcontainer Vertriebs- und Verwaltungs- GmbH
P&R Container Leasing GmbH
P&R Transport-Container GmbH

Änderung der Anleger- und/oder Vertreterdaten



1. Namensänderungen (auch Korrekturen der Schreibweise)

Namensänderungen (auch Korrekturen der Schreibweise) sind von Hand (in DRUCKSCHRIFT und gut lesbar) in dem dafür vorgesehenen Feld (rechts neben Gläubigerdaten) auf der Vereinbarung einzutragen.

Hinweis: Entsprechenden Nachweis (Eheurkunde und/oder Personalausweis - als Kopie) beifügen.

2. Adressänderungen (auch Korrekturen bisheriger Schreibweise)

Adressänderungen (auch Korrekturen der bisherigen Schreibweise) sind von Hand (in DRUCKSCHRIFT und gut lesbar) in dem dafür vorgesehenen Feld (rechts neben Gläubigerdaten) auf der Vereinbarung einzutragen.

Hinweis: Es ist unbedingt darauf zu achten, dass es sich um eine ladungsfähige Anschrift handelt. Ein Postfach oder eine c/o Adresse (Privat- sowie Firmenadressen) ist daher nicht zulässig.

3. Bestellung/Ernennung eines neuen Vertreters (Rechtsanwalt, Testamentvollstrecker, Betreuer, Erbengemeinschaftsvertreter, sonst. Bevollmächtigter)

Bei Bestellung/Ernennung eines Vertreters (Rechtsanwalt, Testamentvollstrecker, Betreuer, Erbengemeinschaftsvertreter, sonst. Bevollmächtigter) oder bei einem erfolgten Vertreterwechsel, **bitte in dem dafür vorgesehenen Unterschriftenfeld "Vertreter neu" unterschreiben und entsprechende Nachweise (Verfahrensvollmacht/Generalvollmacht/Betreuerausweis/Testamentvollstreckerzeugnis/ Formular zur Bestätigung eines Erbengemeinschaftsvertreters etc. - als Kopie) beifügen.**



4. Erb- oder Nachlassfall

Name des/der Erbe/n bzw. des Nachlassverwalters - mit Anschrift - ist von Hand (in DRUCKSCHRIFT und gut lesbar) in dem dafür vorgesehenen Feld (rechts neben Gläubigerdaten) auf der Vereinbarung einzutragen.

Erforderliche amtliche Nachweise:

- **Sterbeurkunde**
- **Erbschein oder eröffnetes Testament mit Eröffnungsprotokoll/Eröffnungsniederschrift des Amtsgerichts**

Weitere erforderliche Unterlagen/Angaben:

- **Mitteilung der Bankverbindung**
Das entsprechende Formular finden Sie hier. Formular bitte vollständig ausfüllen und unterschreiben. Der Kontoinhaber ist immer anzugeben.
- **Mitteilung Erbgemeinschaftsvertreter**
Wenn es sich um eine Erbgemeinschaft handelt, ist zudem die Mitteilung eines Erbgemeinschaftsvertreters erforderlich. Das entsprechende Formular finden Sie unter www.frachtcontainer-iso.de/EGV. Formular bitte vollständig ausfüllen und von allen Erben unterschrieben an die angegebene Adresse zurückschicken.
Hinweis: Sollte der benannte Erbgemeinschaftsvertreter zugleich Erbe sein, ist die wiederholte Angabe der Daten sowie eine zweifache Unterschrift erforderlich - als Vertreter der Erbgemeinschaft sowie als Erbe.

Gültigkeit der Vereinbarung



1. Unterschrift

Damit die Verlängerungsvereinbarung Gültigkeit erlangt, muss sie unterschrieben zurückgeschickt werden.

Die Unterschrift darf ausschließlich in dem dafür vorgesehenen und für die/den Unterzeichnende/n zutreffenden Feld ("Anleger", "Vertreter" oder "Vertreter neu" - so wie angegeben) erfolgen.

2. Ergänzungen / Streichungen im Text der Vereinbarung

Eine individuelle Verhandlung des Wortlauts der Verlängerungsvereinbarung (Streichungen oder Ergänzungen) ist nicht möglich.

Die Verlängerungsvereinbarung ist für alle Anleger einheitlich abgefasst und kann nicht zu Gunsten einzelner Anleger geändert werden. Wenn Sie handschriftliche Änderungen anbringen, kann die Vereinbarung vom Insolvenzverwalter nicht angenommen werden.



Rücksendung der Vereinbarung

1. Muss ich bei der Rücksendung etwas beachten? Was ist zurückzuschicken? An wen soll ich den Brief richten?

Mit dem Anschreiben zur Verlängerungsvereinbarung wird ein Rücksendetermin mitgeteilt. Bitte senden Sie in Ihrem eigenen Interesse die Vereinbarung und eventuell erforderliche Nachweise unter Berücksichtigung dieses Termins möglichst zeitnah zurück.

Benutzen Sie für die Rücksendung eines von Ihnen unterzeichneten Exemplars der Vereinbarung (die Kopie ist für Ihre Unterlagen bestimmt) ausschließlich den beigefügten, bereits frankierten Rückumschlag. Zudem bitten wir darum, der Rücksendung möglichst kein Begleitscheiben beizufügen, denn die Rückläufer werden in Ihrem eigenen Interesse aus Effizienzgründen elektronisch verarbeitet.

Sollten Sie in mehreren Verfahren (LF/GC/CL/TC) angeschrieben worden sein, schicken Sie die Verlängerungsvereinbarung bitte für jedes Verfahren getrennt, in dem entsprechenden Rückumschlag (LF/GC/CL/TC) zurück, denn diese werden getrennt nach Gesellschaft verarbeitet.

Bitte beachten Sie, dass das beigefügte Kuvert sowie die darauf angegebene Anschrift ausschließlich für die Rücksendung der Verlängerungsvereinbarungen (HEM) gültig sind.

2. Ich habe kein Kuvert mehr zur Hand? An welche Adresse soll ich die Vereinbarung schicken?

Sollten Sie kein Kuvert mehr zur Hand haben, senden Sie Ihre Verlängerungsvereinbarung bitte **ausreichend frankiert** an die nachfolgend genannte Adresse der auf der Vereinbarung angegebenen Gesellschaft.

Sollten Sie in mehreren Verfahren (LF/GC/CL/TC) angeschrieben worden sein, schicken Sie die Verlängerungsvereinbarung bitte für jedes Verfahren getrennt an die entsprechende P&R Gesellschaft.

P&R Container Vertriebs- und Verwaltungs-GmbH | (LF)

Rücksendeadresse:

Dr. jur. Michael Jaffé
als Insolvenzverwalter der
P&R Container Vertriebs- und Verwaltungs-GmbH
Postfach 820335
81803 München

P&R Gebrauchtcontainer Vertriebs- und Verwaltungs-GmbH | (GC)

Rücksendeadresse:

Dr. jur. Michael Jaffé
als Insolvenzverwalter der
P&R Gebrauchtcontainer Vertriebs- und Verwaltungs-GmbH
Postfach 820335
81803 München



P&R Container-Leasing GmbH | (CL)

Rücksendeadresse:

Dr. jur. Philip Heinke
als Insolvenzverwalter der
P&R Container Leasing GmbH
Postfach 820335
81803 München

P&R Container-Leasing GmbH | (TC)

Rücksendeadresse:

Dr. jur. Michael Jaffé
als Insolvenzverwalter der
P&R Transport-Container GmbH
Postfach 820335
81803 München

Bitte beachten Sie, dass die angegebenen Adressen ausschließlich für die Rücksendung der Verlängerungsvereinbarungen (HEM) gültig sind.

3. Wie soll ich die geforderten Nachweise beifügen?

Für den Fall, dass Sie Ihrer Rücksendung erforderliche Nachweise beifügen sollten, bitten wir Sie, diese nicht zu tackern oder zu klammern, da dies die Bearbeitung erheblich verzögert.

Bitte schicken Sie uns ausschließlich Kopien und keine Original-Dokumente.

4. Erhalte ich eine Bestätigung über den Eingang meines Briefes?

Bitte beachten Sie, dass keine Bestätigung über den Erhalt der Verlängerungsvereinbarung ausgestellt werden kann.

5. Was bedeuten die Abkürzungen LF / GC / TC / LF auf den Briefumschlägen und den Verlängerungsvereinbarungen?

Die oben genannten Abkürzungen beziehen sich auf die vier P&R Containerverwaltungsgesellschaften.

LF = P&R Container Vertriebs- und Verwaltungs-GmbH

GC = P&R Gebrauchtcontainer Vertriebs- und Verwaltungs-GmbH

CL = P&R Container Leasing GmbH

TC = Transport – Container GmbH

Die entsprechenden Abkürzungen waren zudem auch fester Bestandteil der P&R Vertragsnummern (siehe P&R Kauf- und Verwaltungsvertrag sowie P&R Mietabrechnung).

Bitte beachten Sie, dass diese Zusammenstellung der häufig vorkommenden Fragen und die Antworten lediglich einen kostenfreien Service darstellt, aber angesichts der dynamischen Entwicklungen in Insolvenzverfahren ohne jede Gewähr für deren Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität erfolgt, und Gläubiger oder Dritten aus diesen Angaben keine Rechte oder verbindliche Zusagen herleiten können. Auch stellen die vorstehenden Angaben keine Rechtsberatung dar. Änderungen bleiben vorbehalten.