

Wegleitung zur Forderungsanmeldung für Arbeitnehmer/innen im Nachlassverfahren der GZO AG

I. FORDERUNGSANMELDUNGSFORMULAR FÜR ARBEITNEHMER/INNEN

Das Forderungsanmeldungsformular für Arbeitnehmer/innen kann auf der Webseite der Sachwalter heruntergeladen werden: www.sachwalter-gzo.ch.

Angemeldet werden können alle offenen Forderungen aus dem Arbeitsverhältnis, die bis zum 30. April 2024 oder (bei Freistellungen) nachher entstanden sind, aber nicht aus dem laufenden Betrieb bezahlt wurden oder werden. Berücksichtigt werden können nur Geldforderungen.

II. PERSONALIEN

Bitte füllen Sie im Formular Ihre vollständigen Personalien aus. Zur Erleichterung der späteren Kommunikation bitten wir Sie, auch eine private E-Mail-Adresse anzugeben.

III. ARBEITSVERHÄLTNIS

Sofern Sie weiterhin in ungekündigtem Arbeitsverhältnis für die GZO AG tätig sind, müssen Sie in diesem Abschnitt nur das Eintrittsdatum (Beginn Arbeitsverhältnis) ausfüllen.

Falls das Arbeitsverhältnis gekündigt ist oder bereits geendet hat, sind alle relevanten Angaben einzusetzen.

IV. FORDERUNGEN

Das Forderungsanmeldungsformular enthält vordefinierte Rubriken für mögliche Forderungen (angemeldet werden müssen immer Bruttobeträge):

1. **Lohn** (nur für freigestellte Mitarbeitende relevant): Hier ist der Zeitraum der offenen Lohnforderungen anzugeben und die Gesamtsumme der offenen Löhne bis zum Ablauf der Kündigungsfrist. Angemeldet werden muss der Bruttolohn. Die darauf geschuldeten Sozialversicherungsbeiträge müssen nicht zusätzlich angemeldet werden. Sie werden automatisch abgerechnet, wenn und soweit die Lohnforderungen zu einem späteren Zeitpunkt ausbezahlt werden.
2. **Dienstzulagen** (nur für freigestellte oder ausgetretene Mitarbeitende relevant): Hier sind die offenen Dienstzulagen pro Monat einzufügen.
3. **13. Monatslohn** (nur für freigestellte oder ausgetretene Mitarbeitende relevant): Hier ist der Zeitraum des offenen 13. Monatslohns 2024 und der Gesamtbetrag der Forderung aus 13. Monatslohn 2024 anzugeben.
4. **Ferienguthaben**: Hier ist das offene Ferienguthaben anzugeben. Mitarbeitende, die weiterhin für die GZO AG tätig sind, müssen nur dann ein offenes Ferienguthaben angeben, wenn noch offene Ferientage aus der Zeit bis zum 30. April 2024 bestehen. Soweit Ferientage aus der Zeit ab dem 1. Mai 2024 offen sind, handelt es sich für die weiterbeschäftigten Mitarbeitenden um Masseforderungen, die nicht angemeldet werden müssen. Ausgetretene oder freigestellte Mitarbeitende geben hier alle offenen Ferientage an, d.h. solche aus der Zeit bis 30. April 2024 und ab 1. Mai 2024.

5. **Mehrstunden:** Hier ist das offene Mehrstundenguthaben anzugeben. Mitarbeitende, die weiterhin für die GZO AG tätig sind, müssen nur dann offene Mehrstunden angeben, wenn solche aus der Zeit bis zum 30. April 2024 bestehen. Soweit Mehrstunden aus der Zeit ab dem 1. Mai 2024 offen sind, handelt es sich für die weiterbeschäftigten Mitarbeitenden um Masseforderungen, die nicht angemeldet werden müssen. Ausgetretene oder freigestellte Mitarbeitende geben hier alle offenen Mehrstunden an, d.h. solche aus der Zeit bis 30. April 2024 und ab 1. Mai 2024.
6. **Spesen:** Hier sind allfällige Spesenforderungen aus der Zeit bis zum 30. April 2024 einzutragen.
7. **Weitere Forderungen:** Unter diesem Punkt können alle weiteren Forderungen eingetragen werden. Hier sind insbesondere die offenen **Anteile am variablen Salär 2023** einzutragen. Bitte verwenden Sie für verschiedene Positionen je eine Zeile.

V. VERSICHERUNGSLEISTUNGEN/ERSATZEINKOMMEN

Bitte geben Sie hier an, ob Sie nach Bewilligung der provisorischen Nachlassstundung bei der Arbeitslosenkasse des Kantons Zürich Insolvenzenschädigung beantragt respektive erhalten haben.

Die im grau umrandeten Kästchen enthaltenen Angaben sind nur für freigestellte Mitarbeitende relevant. Im Falle einer Freistellung sind hier die entsprechenden Informationen zum Bezug von Arbeitslosentaggeldern und/oder Ersatzeinkommen einzutragen.

VI. BEILAGEN

Sofern Sie weiterhin für die GZO AG tätig sind und ausschliesslich die in der von der GZO AG zur Verfügung gestellten Forderungsübersicht enthaltenen Forderungen anmelden, müssen Sie mit Ihrer Forderungsanmeldung keine weiteren Beilagen einreichen.

Sofern Sie Forderungen geltend machen, die nicht in der Forderungsübersicht enthalten sind, müssen Sie entsprechende Belege dazu einreichen.

Sofern Sie freigestellt waren oder sind und in der Kündigungsfrist an einer neuen Arbeitsstelle ein Ersatzeinkommen erzielt haben, müssen Sie entsprechende Belege dazu einreichen.

VII. DATUM, UNTERSCHRIFT UND EINREICHUNG

Bitte vergessen Sie nicht, das Formular auszudrucken, zu datieren und zu unterschreiben. Sofern Sie sich vertreten lassen, muss eine schriftliche Vollmacht eingereicht werden (Vollmachts-Formular auf Website verfügbar).

Senden Sie das vollständige Formular bis spätestens am **20. März 2025** (Datum des Poststempels) per Post an die Sachwalter an folgende Adresse:

Wenger Plattner
Service Center - GZO
Postfach 677
8702 Zollikon