

# DB4403

深 圳 市 地 方 标 准

DB4403/T XXX—XXXX

## 个人破产管理人人选提出工作规范

Procedures for candidate nominate of personal bankruptcy trustee

(送审稿)

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

深圳市市场监督管理局 发 布



目 次

前言 ..... II

1 范围 ..... 1

2 规范性引用文件 ..... 1

3 术语和定义 ..... 1

4 基本原则 ..... 2

    4.1 公开原则 ..... 2

    4.2 公平原则 ..... 2

    4.3 公正原则 ..... 2

5 组织机构要求 ..... 2

6 人员要求 ..... 2

7 设施设备要求 ..... 3

8 工作要求 ..... 3

    8.1 基本要求 ..... 3

    8.2 时限要求 ..... 3

    8.3 工作流程 ..... 3

    8.4 准备工作 ..... 3

    8.5 确定摇号候选人 ..... 4

    8.6 现场摇号 ..... 4

    8.7 完成摇号 ..... 4

    8.8 档案管理 ..... 4

9 特殊情形 ..... 4

10 回避程序 ..... 4

11 监督与投诉 ..... 5

附录 A （资料性） 以摇号的方式提出管理人人选工作流程 ..... 6

附录 B （资料性） 个人破产管理人摇号结果确认表 ..... 8

参考文献 ..... 10

# 前 言

本文件按照GB/T1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由深圳市破产事务管理署提出，深圳市司法局归口。

本文件起草单位：深圳市破产事务管理署、深圳市华歆信用与合规研究院。

本文件主要起草人：张洁波、徐胜芳、林锐鑫、马菁、张馨予、冯幼青、吴伟。

# 个人破产管理人人选提出工作规范

## 1 范围

本文件规定了个人破产管理人人选提出的基本原则、组织机构要求、人员要求、设施设备要求、工作要求、特殊情形以及回避程序等方面的要求。

本文件适用于破产事务管理部门采用摇号方式提出个人破产管理人（以下简称“管理人”）人选的工作。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

深圳市个人破产管理人名册管理办法（深破产事务规〔2025〕2号）

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**破产事务管理部门** bankruptcy management department

依法履行破产事务管理职责的工作部门或者机构。

### 3.2

**个人破产管理人** personal bankruptcy trustee

符合相关法律法规、规范性文件规定的资质条件，经破产事务管理部门认可并纳入《深圳市个人破产管理人名册》（以下简称《管理人名册》）的机构或个人。

注：管理人在个人破产案件中，履行下列职责：调查核实债务人及其所扶养人、雇用人员的基本情况，通知已知债权人申报债权并审查债权情况，接管与债务人财产状况相关的财产清单、凭证以及债权债务清册等资料，调查债务人财产状况和人民法院裁定受理破产申请之日起二年的财产变动情况，制作债务人财产报告，提出对债务人豁免财产清单的意见，调查、接管债务人可供分配的财产，拟定破产财产分配方案并实施分配，代表债务人提起、参加涉及债务人财产的诉讼、仲裁等活动，提议、协调召开债权人会议，管理、监督、协助重整计划或者和解协议的执行，管理、监督债务人在考察期的行为等。

### 3.3

**摇号** lottery

一种为避免人为干扰或偏好，通过随机选择提出管理人人选的方式。

### 3.4

**摇号池** lottery pool

个人破产案件中，破产事务管理部门根据案件的类型、关联性以及管理人工作节点等因素，在《管理人名册》范围内分别设立相应的候选管理人集合。每个摇号池实行独立的摇号及轮候机制。在开展摇

号工作时，破产事务管理部门根据案件情况确定摇号池、筛选该摇号池中参与摇号的管理人名单，并通过摇号确定案件管理人人选。

### 3.5

#### 轮候 waiting

破产事务管理部门通过摇号方式提出管理人人选并由人民法院指定管理人后，该管理人即在相应的摇号池进入轮候状态，不参与本摇号池的下一次摇号。当该摇号池内所有管理人均被提出为管理人人选后，所有管理人轮候状态均解除，并重新获得参与摇号的资格。

## 4 基本原则

### 4.1 公开原则

采用摇号方式提出管理人人选的过程、中选结果应全程记录并公开直播，接受管理人和社会公众监督。

### 4.2 公平原则

采用摇号方式提出管理人人选时应在案件对应的摇号池中进行随机抽选，摇号池中所有的管理人均有相同的中选机会，避免偏袒或歧视。

### 4.3 公正原则

采用摇号方式提出管理人人选时，应统一中选条件，完整履行程序，确保所有的管理人都受到平等地对待，避免徇私舞弊。

## 5 组织机构要求

- 5.1 破产事务管理部门应建立提出管理人人选相关工作制度；
- 5.2 应组织开展并指派工作人员主持摇号，并向管理人公示摇号时间、地点等信息；
- 5.3 应对提出管理人人选的情况进行公告并通知人民法院；
- 5.4 应将中选结果及案件基本信息通知有关管理人；
- 5.5 应协调处理摇号结果异议、管理人人选回避等事项。

## 6 人员要求

破产事务管理部门自行组织开展摇号工作的，每次摇号应安排至少2名工作人员；委托公证机构对摇号过程进行公证的，应安排至少1名工作人员。工作人员具体职责包括：

- 主持摇号过程；
- 操作摇号设备；
- 记录摇号结果，填写《个人破产管理人摇号结果确认表》；
- 保障摇号现场人员、公共财产的安全；
- 对摇号工作中知悉的案件信息保密，不应向与摇号工作无关的组织或个人泄露或者用于与摇号工作无关的事项。

## 7 设施设备要求

- 7.1 破产事务管理部门应设置或委托相关单位设置独立的区域作为摇号现场工作室，并设有明显的指引标志，方便识别。
- 7.2 摇号设备应存放在专门场所，配备完善的电力和网络设施，确保相关设备的正常运行。
- 7.3 摇号现场应配备桌椅、计算机、打印机、摇号机设备、录音录像及直播设备。
- 7.4 摇号设备应具有较高的操作稳定性，能够快速响应摇号指令。
- 7.5 摇号设备应具备安全性能，确保操作人员的安全。
- 7.6 宜对摇号设备制定安全保障机制，对摇号设备及摇号编号球的存放、使用、维护等设置授权、登记、监控流程，未经授权不应对摇号设备进行操作、改装。

## 8 工作要求

### 8.1 基本要求

管理人人选应在《管理人名册》范围内提出。破产事务管理部门应组织开展摇号工作，并指派工作人员主持、操作、记录摇号过程，工作流程见附录 A 中图 A.2；也可委托公证机构对摇号过程进行公证，由公证机构指派工作人员操作摇号并全程公证摇号过程，工作流程见附录 A 中图 A.1。

### 8.2 时限要求

破产事务管理部门应当在收到人民法院提出管理人人选的通知后五个工作日内采用摇号方式提出管理人人选。提出案件管理人人选后，应及时将管理人人选信息共享给人民法院。

### 8.3 工作流程

通过摇号提出管理人人选应以下列流程进行：

- 准备工作：确定摇号时间、地点，指派工作人员并明确分工，准备摇号机设备、编号球、相关工作文件资料，并通知委托公证机构（若有）、管理人、社会组织、其他相关部门或人员参与或见证；
- 分类摇号：根据案件类型、关联性以及管理人工作节点等因素，确定摇号池并筛选出候选管理人名单，将分类摇号及摇号池情况向管理人公示；公示无异议后，按照规定开展摇号工作。
- 现场摇号：在工作人员的主持和监督下，由操作人员使用摇号机设备进行随机抽选；
- 完成摇号：记录摇号结果，制作《个人破产管理人摇号结果确认表》（见附录 B），确认表应由摇号操作人员、现场公证人员（若有）及其他到场人员签字确认；
- 信息共享：摇号结果确认后，由破产事务管理部门按照规定通过管理系统登记案件管理人信息，将中选结果及案件管理人信息报送人民法院并通知有关管理人；
- 信息公开：破产事务管理部门应通过网站等公开信息渠道发布公告，依据破产事务管理部门的规定向社会公开有关案件及管理人人选信息；
- 档案管理：破产事务管理部门应按照规定对档案进行分类编码，应在档案管理系统中对提出管理人人选工作中产生的各种重要资料进行动态更新维护。

### 8.4 准备工作

8.4.1 破产事务管理部门在收到人民法院提出管理人人选的通知后，应在规定期限内组织开展摇号工作，或委托公证机构对摇号过程进行公证。应指派工作人员主持、操作、记录摇号过程，准备摇号设备、编号球及其他相关设备；若委托公证机构对摇号过程进行公证，则由公证机构工作人员负责操作摇号。

8.4.2 应确认摇号时间、地点，提前通知参加摇号的有关人员。破产事务管理部门可以邀请有关社会组织及人员参加摇号。对于重大敏感案件，可以邀请纪检监察、检察人员对摇号过程进行监督。

8.4.3 应确定摇号过程中涉及的工作人员并准备相关文件，如现场人员签到表、《个人破产管理人摇号结果确认表》、主持词等。

## 8.5 现场摇号

8.5.1 应由指派的工作人员主持、操作、记录摇号过程。

8.5.2 应说明摇号所使用的设备情况和现场摇号抽选程序，现场展示编号球，并说明编号规则。

注：编号球的编号排序宜与《管理人名册》中管理人的排序序号相同。

8.5.3 应确认摇号候选管理人名单。在摇号开始之前，应检查、确认进入轮候以及被暂停任职资格或者除名的管理人未在候选名单中。

8.5.4 应对编号球进行随机称重、磁性等检查，并检查摇号现场的设施、设备是否可以正常运行。

8.5.5 应移除进入轮候以及被暂停任职资格或者除名的管理人对应的编号球，并将候选管理人的编号球依次放入摇号机设备。

8.5.6 摇号宜采用“现场抽取+线上直播”的方式进行，破产事务管理部门可以邀请有关社会组织、管理人等到场观看、监督。原则上每个案件应单独进行一次摇号，每次摇号产生一家管理人人选。夫妻申请破产的案件或案件之间存在关联关系、适宜由同一管理人履行职责的案件，破产事务管理部门可以根据人民法院的通知及有关实际情况，就多个案件提出一个管理人人选。

8.5.7 工作人员应在每个案件的管理人人选摇号抽选前，对案件信息及提出的管理人人选数量进行说明。工作人员通过摇号设备随机抽取出的编号球号码所对应的管理人应为该案件的管理人人选。

8.5.8 摇号现场应保持安静，电子通讯设备应调至静音状态，禁止大声喧哗，不得干扰摇号进程。

## 8.6 完成摇号

8.6.1 工作人员应现场如实公布摇号中选结果并将结果记录在《个人破产管理人摇号结果确认表》，不应篡改结果。工作人员应现场在《个人破产管理人摇号结果确认表》上签字确认。

8.6.2 相关管理人人选在被人民法院指定为案件管理人后即进入轮候状态，轮候状态的管理人不应进入下一次摇号的候选管理人名单，直至《管理人名册》中所有的管理人均被指定为案件管理人，《管理人名册》中所有管理人的轮候状态解除。

## 8.7 档案管理

8.7.1 破产事务管理部门宜按照规定对档案进行分类编码，相关档案应立卷归档保存。

8.7.2 破产事务管理部门应在档案管理系统中对提出管理人人选相关工作中产生的各种重要资料进行动态更新维护。

## 9 特殊情形

9.1 当未进入轮候状态的管理人仅有一家且同时仅有一个案件需要提出管理人人选时，则无需开展摇号，应直接提出该管理人为该案件的管理人人选。

9.2 当未进入轮候状态的管理人仅有一家且同时有两个以上（含两个）案件需要提出管理人人选时，应对需要提出管理人人选的案件进行编号并摇号。未进入轮候状态的管理人应为摇号抽选出的编号球对应案件的管理人人选。

9.3 有其他特殊情形的，可由破产事务管理部门采用相应的措施提出管理人人选。

## 10 回避程序



10.1 破产事务管理部门提出管理人人选后，应将摇号结果及案件基本信息通知管理人，管理人应自查是否与案件存在利害关系，如存在利害关系，应向破产事务管理部门申请回避，并按照破产事务管理部门的规定提交书面回避申请及相关证明材料。

10.2 债务人、债权人或者利害关系人认为管理人与案件有利害关系的，可以申请相关管理人回避。

10.3 人民法院收到回避申请的，可以将收到的有关材料移送破产事务管理部门，或者告知申请人向破产事务管理部门提出回避申请。

10.4 人民法院、破产事务管理部门发现管理人或者其团队人员与案件有利害关系、不宜担任管理人的，应重新任用管理人或者通知管理人更换案件负责人、办案人员。

10.5 破产事务管理部门收到回避申请后，应及时将有关情况通知人民法院，并在三个工作日内完成审核工作。经审核认为管理人需要回避的，破产事务管理部门应重新提出案件管理人人选并通知人民法院。

10.6 破产事务管理部门重新提出管理人人选后，原依法回避的管理人轮候状态解除，该管理人应参与下一次摇号。

10.7 相关人员对破产事务管理部门审核意见有异议的，可以书面方式提出异议，并提供相关证明材料，破产事务管理部门应在五个工作日内组织核查，并将有关情况书面回复相关人员。

## 11 监督与投诉

11.1 应建立并畅通投诉渠道，公开投诉热线电话、电子邮件，方便公众提出投诉和意见。

11.2 收到投诉后，应及时处理，并给予答复，妥善解决投诉问题。

11.3 应严格保守在处理投诉过程中的涉密或隐私信息。

11.4 宜采取内部监督、社会监督等形式对摇号工作进行监督。

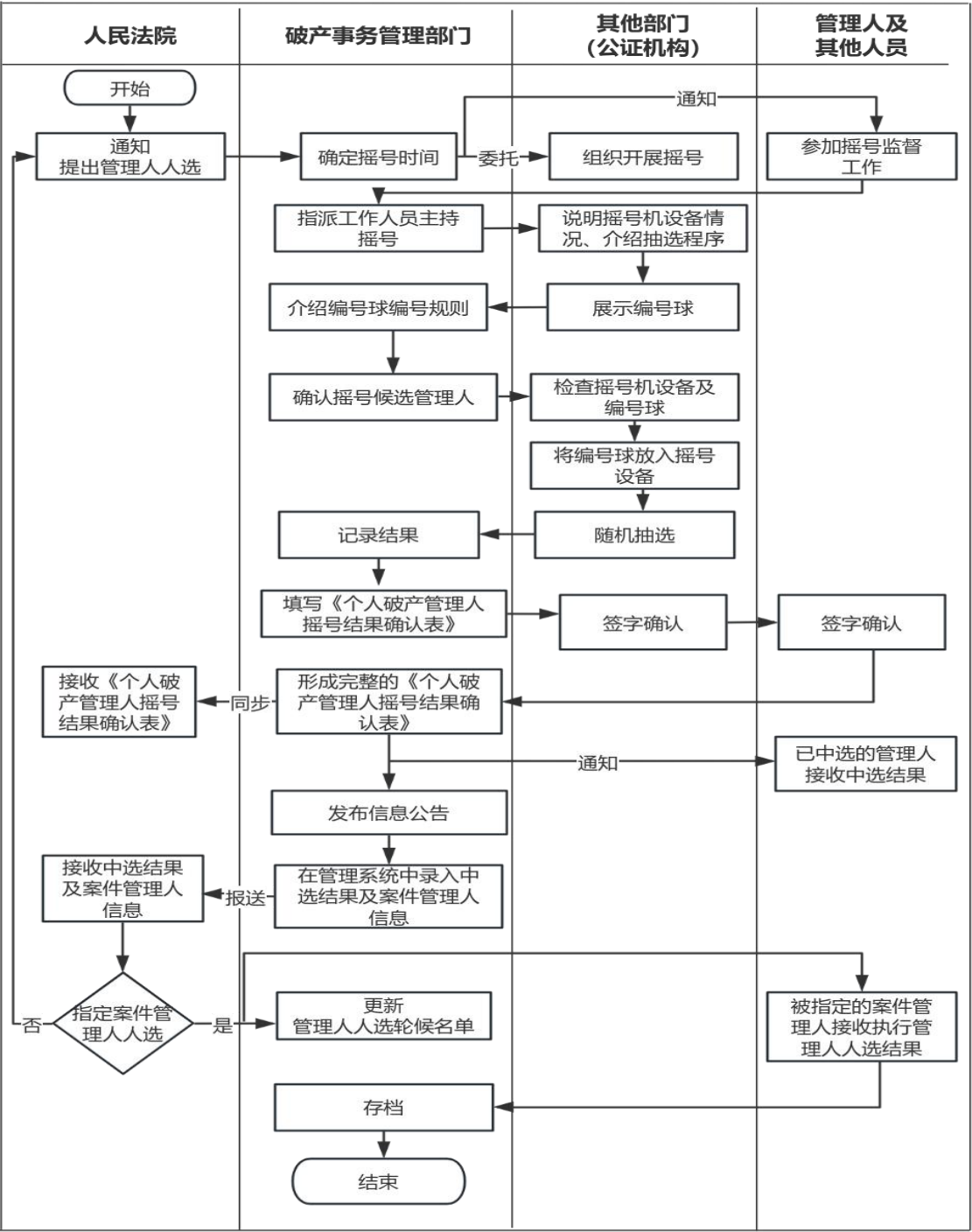
11.5 宜记录、分析投诉情况，完善管理人人选提出工作。

附录 A  
(资料性)

以摇号的方式提出管理人人选工作流程

图A. 1为破产事务管理部门委托公证机构对摇号过程进行公证时提出管理人人选工作流程图。  
图A. 2为破产事务管理部门组织开展摇号提出管理人人选工作流程图。

图 A. 1 破产事务管理部门委托公证机构对摇号过程进行公证



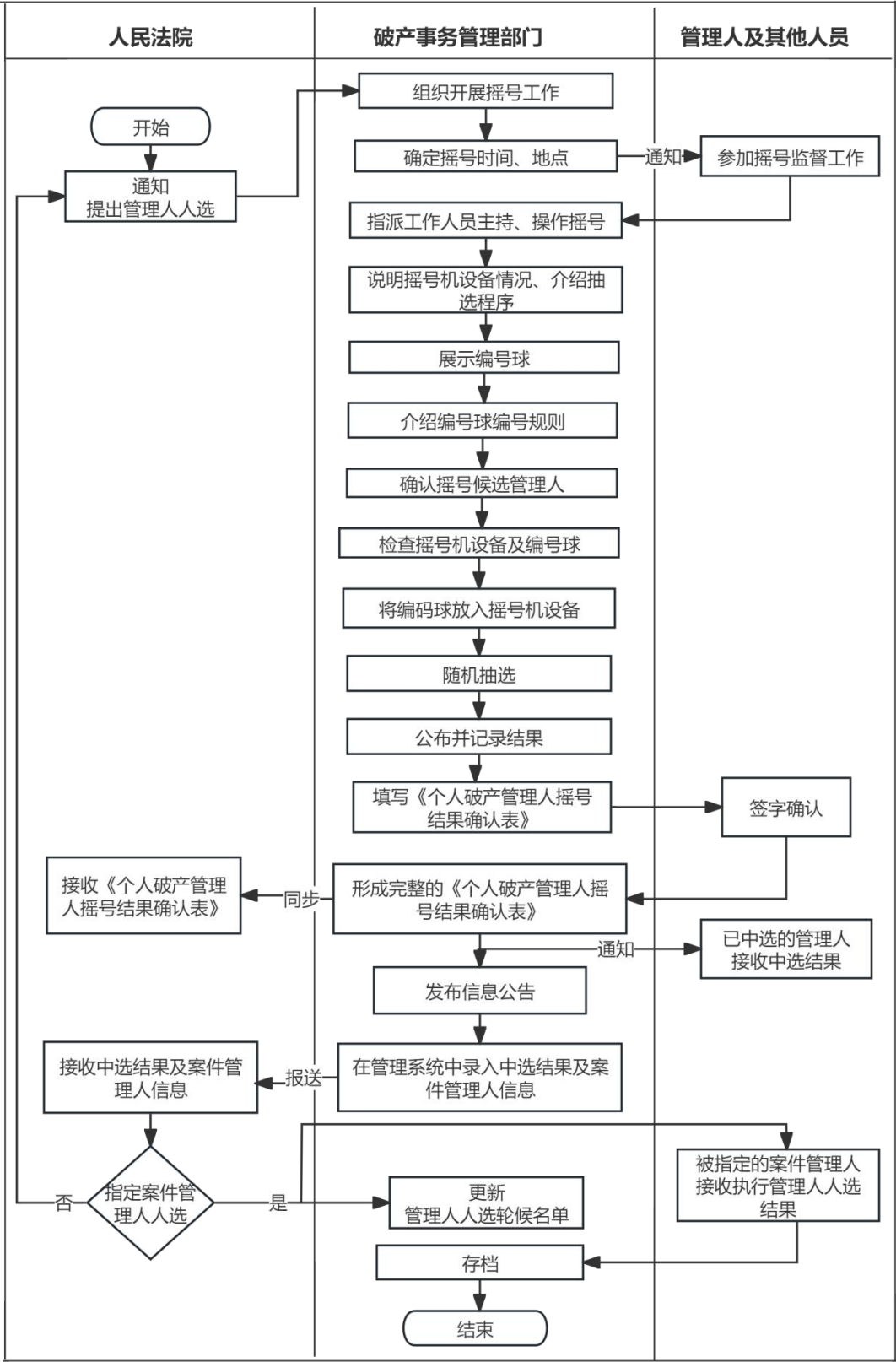


图 A. 2 破产事务管理部门组织摇号提出管理人人选

附 录 B

(资料性)

个人破产管理人摇号结果确认表

表B. 1为破产事务管理部门委托公证机构对摇号过程进行公证时采用的管理人摇号结果确认表样表  
表B. 2为破产事务管理部门组织开展并指派工作人员主持摇号时采用的管理人摇号结果确认表样表

表 B. 1 个人破产管理人摇号结果确认表（公证）

个人破产案件	案号	
	破产程序	
	申请人、债务人	
摇号单位	破产事务管理部门	
公证机构、公证人员及摇号操作人员		
摇号时间	年 月 日	
破产事务管理部门到场人员		
到场社会组织或管理人人员		
管理人人选及联系人、联系方式		

表 B.2 个人破产管理人摇号结果确认表

个人破产案件	案号	
	破产程序	
	申请人、债务人	
摇号单位	破产事务管理部门	
摇号操作人员		
摇号时间	年 月 日	
破产事务管理部门到场人员		
到场社会组织及管理人		
管理人人选及联系人、联系方式		

参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国企业破产法（中华人民共和国主席令〔2006〕第54号）
  - [2] 深圳经济特区个人破产条例（深圳市第六届人民代表大会常务委员会公告第二〇八号）
  - [3] 深圳市个人破产管理人名册管理办法（深破产事务规〔2025〕2号）
  - [4] DB3302/T 1129—2022 破产管理人服务质量基本规范（已废止）
-