

jobcenter

Landeshauptstadt Potsdam



II 1315.1	In Trägerschaft der Agentur für Arbeit Potsdam und der Landeshauptstadt Potsdam	
<u>Arbeitsanweisung</u>		gültig ab: 13.11.2015 gültig bis: unbegrenzt
Zum Verfahren im Umgang mit Sittenwidrigen Löhnen und Löhnen, die nicht dem Mindestlohngesetz (MiLoG) entsprechen		Verantwortlich. Herr Paul

Verfahren im Jobcenter Landeshauptstadt Potsdam

Die Fachlichen Hinweise (FH) zu § 33 Abs. 1 und 5 SGB II i.V.m. § 115 SGB X (Ansprüche gegen Arbeitgeber) – Anlage 1 - behandeln auch den Tatbestand des „Lohnwuchers“ – Randziffer (Rz) 33/115.29 ff.:

(1) Einen Sonderfall der „Nichterfüllung“ eines Anspruches auf Arbeitsentgelt bildet die Zahlung eines zu geringen, sittenwidrigen Lohnes. Hier steht dem Arbeitnehmer ein Anspruch gegen den Arbeitgeber auf Zahlung der Differenz zur üblichen Vergütung, §§ 612 Abs. 2, 138 Abs. 2 BGB zu.

(2) In Fällen auffälliger, sittenwidriger Lohnzahlungen sind die Leistungsträger gehalten, die nach § 115 SGB X übergegangenen Arbeitsentgeltansprüche durchzusetzen. Die (gerichtliche) Durchsetzung der Ansprüche gegenüber dem Arbeitgeber obliegt dem Team 619, Bereich Unterhalt.

Die Verantwortung der Bearbeitung obliegt seit 01.01.2015 den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern im Unterhaltsbereich (Team 619). Die teaminterne Zuständigkeit ist dem aktuellen Organigramm zu entnehmen.

Für die Durchsetzung übergegangener Arbeitsentgeltansprüche ist die eindeutige Feststellung des Sachverhaltes durch die Integrationsfachkräfte, der Eingangsberatung bzw. der zuständigen Leistungsstellen erforderlich.

Anlage 1 der FH zu § 33 Abs. 1 und 5 SGB II in der jeweils gültigen Fassung ist Gegenstand dieser Arbeitsanweisung (Leitfaden „Lohnwucher“) - Anlage 1 -.

Anhaltspunkte für den Verdacht einer sittenwidrigen Entlohnung oder eines Entgeltes, das nicht dem MiLoG entspricht können sich aus vielfältigen Anlässen ergeben.

In allen Beratungsgesprächen, sowohl im Leistungsbereich als auch in den Bereichen der Integration und Eingangszone sind die Kunden aufzufordern, den Arbeitsvertrag zu übersenden.

I. Prüfung im Vermittlungsbereich

In den Beratungsgesprächen mit Kunden, die ihr Arbeitsentgelt durch den Bezug von Arbeitslosengeld 2 (ALG2) „aufstocken“ müssen, um ihren Bedarf zu decken, oder nach Aktenlage prüfen die IFK zur Ermittlung der Sittenwidrigkeit der Höhe des Arbeitsentgeltes, ob der Arbeitgeber dem Geltungsbereich eines Tarifvertrages, eines festgelegten Mindestlohnes (NICHT MiLoG!!), oder eines allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrages unterliegt. Danach ist zu prüfen, ob der Tariflohn für die Branche und die Wirtschaftsregion üblich ist und welches der ortsübliche Lohn ist.

Ergibt sich für den Arbeitgeber/für das Arbeitsverhältnis keine Anwendung von Tarifverträgen/Mindestlöhnen, ist zu prüfen, ob das Entgelt aus dem Arbeitsverhältnis der Anwendung des MiLoG unterliegt (hierzu wird auf die aktuelle HEGA 05/15 – 04 vom 20.05.2015 verwiesen:

<https://www.baintranet.de/008/015/003/005/006/001/004/Seiten/Umsetzung-des-Mindestlohngesetzes.aspx>

Der Mindestumfang der Sachverhaltsermittlung durch die IFK entspricht Punkt 2 (vgl. Prüfkatalog) des Leitfadens „Lohnwucher“

Bestätigt die Auswertung, dass der Verdacht einer sittenwidrigen Entlohnung vorliegen könnte, werden in VerBIS durch die zuständige IFK die Angaben zu Art der Tätigkeit, Branchenzugehörigkeit, Gültigkeit des Tarifvertrages, Stundenzahl und die Höhe des Lohnes dokumentiert.

Zur Sicherung der Datenqualität sind zusätzlich die Eintragungen zum Arbeitsverhältnis im Lebenslauf und zum Status in VerBIS durch die IFK zu überprüfen.

Sollte kein Tarifvertrag für das zu prüfende Arbeitsverhältnis maßgeblich sein, sind Dokumentationen zur Ortsüblichkeit der Entlohnung beizufügen (Auskünfte des AGS o. ä.).

Die Prüfung einer sittenwidrigen Lohnzahlung wird im neuen Erfassungsbogen – Anlage 2 – durch die IFK dokumentiert. Der Gesprächsvermerk – Anlage 3 - mit den für die Durchsetzung der Ansprüche notwendigen Daten (VerBIS-Ausdruck) ist als Anlage zum Erfassungsbogen § 48a SGB II an den Leistungsbereich weiterzuleiten.

Die Prüfung einer Lohnzahlung, die nicht dem MiLoG entspricht, wird ebenfalls im Erfassungsbogen durch die Integrationsfachkraft (IFK) dokumentiert.

Abschließend sind die Daten im von der Regionaldirektion Berlin-Brandenburg zur Verfügung gestellten Excel-Tool durch die IFK zu erfassen.

Das Tool ist unter dem [Pfad](#):

03904JLPStatistik/Leistung/Datenerfassung_sittenwidriger_Löhne_MiLoG

aufzurufen. In diesem Ordner ist auch der Leitfaden zum Ausfüllen des Tools zu finden. Ordnungsnummer ist immer die Kundennummer im Tool.

II. Bearbeitung im Leistungsbereich

Soweit die zuständige IFK die Feststellung zum Verdacht der Sittenwidrigkeit des Lohnes und/oder der Nichteinhaltung des MiLoG bereits getroffen hat, erstellt der Leistungsbereich die Anhörung gem. § 115 SGB X i.V.m. § 33 SGB II wegen des Anspruchsüberganges und versendet diese mit Zustellungsurkunde an den Arbeitgeber, soweit die Hilfebedürftigkeit der BG weiter fortbesteht (Textvorlage). Darüber hinaus ist dem /der eLb eine Kopie dieser Anhörung zu übersenden. Die

Schlusszeichnung/Entscheidung erfolgt mindestens auf Sachbearbeiter-Ebene. Der komplette Vorgang ist dann dem T619/Unterhaltsbereich zuzuleiten.

Soweit die IFK die Stellungnahme zum Verdacht der sittenwidrigen Entlohnung und/oder Nichteinhaltung des MiLoG noch nicht getroffen hat, werden die dafür notwendigen Unterlagen unaufgefordert aus der Leistungsakte der IFK in Kopie mit dem Erfassungsbogen gem. § 48a zur Verfügung gestellt. Soweit erforderlich sind die notwendigen Nachweise (Arbeitsvertrag, Lohnnachweise, Anlage EK) durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Leistungsbereiches anzufordern und nach Eingang der IFK zur Verfügung zu stellen, um die Prüfung der sittenwidrigen Löhne/Nichteinhaltung des MiLoG nachzuholen.

III. Eingangsberatung

Soweit die Veränderungsmitteilung über eine Arbeitsaufnahme in der Eingangsberatung eingeht, wird dies in VerBIS dokumentiert und an die IFK weitergeleitet. Sollte die Anzeige über eine Arbeitsaufnahme mündlich erfolgen, sind die notwendigen Daten zur Branchenzugehörigkeit, Gültigkeit von Tarifverträgen, (tatsächlicher) Arbeitszeit und Lohnhöhe zu erfragen, der Arbeitsvertrag – soweit noch nicht vorliegend – anzufordern und das Beratungsgespräch zu dokumentieren.

IV. Abschließende Bearbeitung im Unterhaltsbereich

Der Unterhaltsbereich stellt nach Vorlage aller notwendigen Dokumente fest, ob eine sittenwidrige Lohnzahlung/Nichteinhaltung des MiLoG vorliegt und eine gerichtliche Durchsetzung des Anspruchsüberganges gem. § 115 SGB X Aussicht auf Erfolg hat und macht die Forderung gegen den Arbeitgeber geltend. Dazu gehört auch die gerichtliche Durchsetzung der Forderung. Die abschließenden Daten zum Vorgang werden im von der RD-BB zur Verfügung gestellten Tool ergänzt.

Soweit folgende Straftat- bzw. OWiG-Tatbestände erfüllt sein können:

- § 291 Abs. 1 Nr. 3 StGB (Lohnwucher),
- § 263 StGB (Leistungsbetrug),
- § 266a StGB (Vorenthalten und Veruntreuen von Arbeitsentgelt),
- § 271 StGB (Mittelbare Falschbeurkundung), und
- § 9 Schwarz-ArbG (Erschleichen von Sozialleistungen im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienst- oder Werkleistungen)

wird der Vorgang durch T 619 (Unterhaltsbereich) an T 609 zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet.

V. Schulungen

Soweit in den beteiligten Organisationseinheiten Fragen zur Umsetzung dieser Arbeitsanweisung oder des Leitfadens zu klären sind, werden nach entsprechender Einladung im Rahmen der regelmäßigen Dienstbesprechungen Verfahrensfragen beantwortet.

VI. Ansprechpartner

Aus den Bereichen Integration und Leistung sind jeweils Ansprechpartner zu benennen. Diese vereinbaren bei Bedarf Besprechungstermine, um alle Themen im Zusammenhang mit der Geltendmachung von Ansprüchen aus sittenwidriger Entlohnung/wegen Nichtanwendung des

MiLoG einvernehmlich zu besprechen. Für den Bereich der Leistung übernimmt dies TL 619. Für den Integrationsbereich übernimmt dies TL 615.

Die Arbeitsanweisung tritt am Tag der Unterschrift des Geschäftsführers in Kraft.

gez. Thomas Brincker
Geschäftsführer

Potsdam, den 13. November 2015

Anlagen:

1. **Anlage 1 der FH zu § 33 SGB II**
2. **Erfassungsbogen § 48a SGB II**
3. **Gesprächsvermerk(neu)**

61.BLI	61.BLJ
61.BüL	61.BLL

Verfügung:

1. Nach Unterschrift GF Verteilung an alle Führungskräfte per Mail
2. Ablage (elektronisch) im Ordner \\Dst.baintern.de\dfs\039\Ablagen\D03904-JLP-Weisungen-Arbeitsanweisungen\Bereichsübergreifend\AA sittenwidrige Löhne_MiLoG