

05/2014 vom 23.10.2014

## Durchführungsanweisung

zur Durchsetzung von gesetzlich übergegangenen Arbeitsentgeltansprüchen der Leistungsberechtigten auf das Jobcenter Sächsische Schweiz-Osterzgebirge.

### A) Durchsetzung von gesetzlich übergegangenen Arbeitsentgeltansprüchen:

#### 1.) Erkennen:

Gemäß § 33 Abs. 5 SGB II in Verbindung mit § 115 SGB X werden die Träger der Grundsicherungsleistung Inhaber von nicht erbrachten Arbeitsentgeltansprüchen Ihrer Leistungsberechtigten, wenn bei rechtmäßiger Arbeitsentgeltzahlung eines anderen, der nicht Leistungsträger ist, die Grundsicherungsleistung nicht bzw. in geringerer Höhe hätte erbracht werden müssen. Die Ansprüche werden mit Hilfe der folgenden Arbeitsschritte durchgesetzt.

Die Fälle des nicht erfüllten Arbeitsentgeltanspruchs („Lohnwucher“ bzw. Vorenthalten von Arbeitsentgelt) können in jedem Bereich des Jobcenters bekannt werden. Durch die Abgabe von Einkommensbescheinigungen, Vorlage des Arbeitsvertrags, Abmeldung aus der Arbeitsvermittlung, Kundengesprächen etc. können die Mitarbeiter von derartigen Fällen Kenntnis erlangen. Mit Hilfe des Prüfbogens ist die erste Sachverhaltsdarstellung durch die Mitarbeiter zu dokumen-



Fragebogen AÜ.doc

tieren und eine Kopie des Fragebogens zur Leistungsakte zu nehmen.

Das Original des Fragebogens ist umgehend an 513.3 weiterzuleiten. Zu beachten ist, dass alle für die Durchsetzung des Anspruchsübergangs relevanten Unterlagen beizufügen sind.

#### Relevante Unterlagen können sein:

- Arbeitsvertrag
- Verdienstbescheinigung / Einkommensbescheinigung
- Stundenzettel und einschlägige Aktenvermerke
- Kündigungsschreiben
- vorliegende Arbeitsgerichtsentscheidungen.

## 2.) Anzeigen:

a) Bei Eingang des Fragebogens bei 513.3 wird eine Fachakte angelegt (Aktenzeichen z.B. 07702AÜ000001) und der Vorgang in einer Excel-Tabelle erfasst. Gleichzeitig erfolgt, auf rotem Papier, eine Mitteilung an das jeweilige Leistungsteam, dass eine Akte angelegt wurde.

Der Zugriff auf die Excel-Tabelle wird auf die bearbeitenden Sachbearbeiter, sowie 513.1 und 513.11 beschränkt.

Durch 513.3 wird **umgehend** eine Rechtswahrungsanzeige mit Postzustellungsurkunde versandt und gleichzeitig wird der Leistungsberechtigte über den Anspruchsübergang informiert.

## 3.) Prüfung:

Die Prüfung teilt sich in die Feststellung der Höhe des zivilrechtlichen Anspruchs und die Ermittlung der Höhe der übergegangenen Ansprüche.

a) Der Anspruch kann sich aus nicht gezahltem, dem Arbeitnehmer aber vertraglich zustehenden Arbeitsentgelt ergeben. Dabei kann es sich um nicht bzw. nicht in voller Höhe gezahltes Entgelt bzw. um Überstundenvergütungen, Urlaubsabgeltungen etc. handeln.

b) Im Falle des Verdachts auf Lohnwucher ist die tarifvertragliche bzw. ortsübliche Vergütung zu ermitteln. Mit der Ermittlung der tariflichen bzw. ortsüblichen Vergütung wird die Vermittlungsfachkraft bzw. der Arbeitgeberservice beauftragt.

Hierzu werden beiden Bereichen die entsprechenden Fragebögen mit der Bitte um Rückgabe innerhalb von 4 Wochen, zuzusenden.



Der Fragebogen zur Ermittlung der ortsüblichen Entlohnung wird der OA als Anlage beigelegt. Die Mitarbeiter müssen sich der Verantwortung bewusst sein, dass die festgelegte Lohnhöhe eine verbindliche Grundlage für die weitere leistungsrechtliche Bearbeitung darstellt, die im Zweifelsfall vor Gericht zu begründen ist. Somit setzt die Ermittlung der Lohnhöhe eine sorgfältige Prüfung und Dokumentation voraus.

Nachdem die entsprechenden Unterlagen bei 513.3 eingegangen sind, erfolgt die Berechnung des Anspruchsübergangs.

Sollten dennoch Auskünfte erforderlich sein, die nur der Arbeitgeber geben kann, wird ein Auskunftersuchen gem. § 60 Abs. 3 SGB II versandt.

Die Nichterteilung der Auskunft stellt eine Ordnungswidrigkeit gemäß § 63 Abs. 1 Nr. 4 SGB II dar. Da es sich bei dem öffentlich-rechtlichen Auskunftsanspruch um einen belastenden Verwaltungsakt handelt, ist dagegen der Widerspruch zulässig.

Erfolgt keine Reaktion auf das Auskunftersuchen kommt die Einleitung eine Ordnungswidrigkeitenverfahrens gegen den Arbeitgeber wegen Verletzung der Mitwirkungspflichten nach dem SGB II in Betracht. Hierfür zuständig ist 513.2. Unabhängig von dem OWi-Verfahren ist der Fall durch 513.3 weiter zu bearbeiten und der Arbeitgeber ggf. nochmals anzuschreiben (Mahnung zum Auskunftersuchen).

Sollte der Arbeitnehmer seinen Mitwirkungspflichten nicht nachkommen, wird von 513.3 verfügt, dass die Zahlung der Regelleistung des Kunden eingestellt wird.

#### 4.) Durchsetzung der Ansprüche:

Steht die Höhe der übergegangenen Ansprüche fest, ist unverzüglich der Arbeitgeber über die bestehende Forderung zu informieren. Dabei ist er zur Zahlung der Forderung innerhalb von 14 Tagen aufzufordern. Das Anschreiben muss alle zahlungsrelevanten Angaben (Bankverbindung, Fälligkeit und Vertragsgegenstandsnummer) und einen Hinweis auf die gerichtliche Durchsetzung nicht eingezahlter Forderungen enthalten. In ERP ist eine entsprechende Annahmeanordnung zu erstellen.

Anmerkung: Die Zahlungsaufforderung stellt keinen Verwaltungsakt dar.

Erfolgt keine Einzahlung, erfolgt innerhalb von 4 Wochen nach Erstellung des Anschreibens eine Erinnerung an den Einzahlungspflichtigen. Der Einzahlungspflichtige ist darauf hinzuweisen, dass die gerichtliche Durchsetzung der Forderung nur vermieden wird, wenn innerhalb der nächsten 14 Tage der Geldeingang zu verzeichnen ist.

Hat der Arbeitgeber die geltend gemachte Forderung beglichen, so ist der Fall abgeschlossen. Es ist an den Arbeitnehmer eine Beendigungsmitteilung zu versenden. Das entsprechende Leistungsteam ist zu unterrichten.

Kann nach Ablauf der Frist kein Geldeingang festgestellt werden (d.h. Forderung nicht getilgt und nicht als Verwahrung erfasst), muss die Forderung gerichtlich durchgesetzt werden.

Bei der gerichtlichen Durchsetzung der Arbeitsentgeltansprüche ist zunächst die Durchführung eines gerichtlichen Mahnverfahrens ratsam. Das gerichtliche Mahnverfahren ist eine Möglichkeit, schnell und einfach einen Vollstreckungstitel (Vollstreckungsbescheid) über eine Geldforderung zu erwirken, wenn Einwendungen des Arbeitgebers nicht vorliegen und auch nicht zu erwarten sind.

Zuständig für die Durchführung des Mahnverfahrens ist das Arbeitsgericht, das für die im Urteilsverfahren erhobene Klage zuständig sein würde (§ 46a Abs. ArbGG).

Vor den Arbeitsgerichten treten für das Jobcenter Sächsische Schweiz-Osterzgebirge die Unterhaltssachbearbeiter und die Teamleiterin 513.1 auf.

**5. Fachaufsicht:**

Die Sicherstellung der Fachaufsicht und die Gewährung der Rechtmäßigkeit der übergegangenen Ansprüche werden durch die monatliche Prüfung von 5 Anspruchsübergangsfällen gewährleistet.

**By Inkrafttreten:**

Die geänderte Fassung der Organisationsanweisung tritt mit Bekanntgabe in Kraft.

  
Geschäftsführer

Ermittlung ortsüblicher Lohn zur Durchsetzung der auf das JC übergegangenen Ansprüche  
(für Pirna und Sebnitz an 142A und für FTL und DW an 143A senden)

<u>Firma:</u>	ausgefüllt durch JC
<u>Arbeitnehmer</u>	ausgefüllt durch JC
<u>Tätigkeit</u>	ausgefüllt durch JC
<u>Ist der Arbeitnehmer nach Ende der Beschäftigung Aufstocker gewesen oder hat er vor Leistungsgewährung nach dem SGB II Alg I bezogen?</u>	ausgefüllt durch JC
<u>Zeitraum des möglichen Übergangs:</u>	ausgefüllt durch JC
1. Einordnung der Firma in die Klassifikation nach Wirtschaftszweigen	ausgefüllt durch JC
2. Branche mit Mindestlohn und Lohnuntergrenze	ausgefüllt durch JC
3. Besteht ein allgemeinverbindlicher Tarifvertrag? Besteht	ausgefüllt durch JC
3.a Besteht ein Tarifvertrag?	ausgefüllt durch JC
4. Existiert ein Haustarifvertrag?	AGS
5. Verdienststrukturerhebung WZ und/oder Tätigkeit	ausgefüllt durch JC
6. Stellensuchlauf in VerBIS nach Wirtschaftszweigen und Stellen für die Region Sächsische Schweiz-Osterzgebirge prüfen - gibt es entsprechende Stellen und wie hoch ist die Entlohnung? Sofern hier keine Stellen existieren, Frage für die Region Sachsen prüfen.	AGS
6.a ortsübliches Arbeitsentgelt	AGS
7. Abschlag von 10% bei Verwendung von Verdienststrukturerhebung ermitteln (LAG MVP 17.04.2012)	durch JC
8. tatsächliche Arbeitsleistung und tatsächlich geleistete Stunden ermitteln, Aufstellung nach Abrechnungsmonat und Bedarfsmonat; anschließend den Betrag nach Monaten ermitteln, der 100 € übersteigt, davon 20% errechnen, dieser so errechnete Betrag vermindert die übergegangene Forderung des JC, da dieser der bzw. dem LE zusteht und nicht übergeht	durch JC
9. Aufstellung nach Nr. 7 dem Mindestlohn oder dem tariflichen oder ortsüblichen Entgelt nach Nr. 2, 3, 4 bzw. 5 Gegenüberstellung und Forderung beziffern	durch JC