

Operativer Service Hamburg

Geschäftsführer Operativer Service

Geschäftszeichen: GOS – 75159 -

gültig bis: unbefristet

Vorherige GA: OS-GA 1/2014 v. 17.02.2014

Verteiler: Alle FK OS HH sowie AA BO, EL u. HH

Geschäftsanweisung

03 / 2018

09. August 2018

Beratung von Arbeitgebern – Sammelentscheidungen

hier: Vorgehensweise im OS Hamburg, Teams AlgPlus

I. Ausgangssituation

Bei größeren Arbeitgebern besteht häufig der Wunsch nach einer Beratung zu Auswirkungen von Umstrukturierungsmaßnahmen, bei denen Mitarbeiter des Unternehmens betriebsbedingt gekündigt werden bzw. einen Aufhebungsvertrag schließen sollen.

Die Arbeitgeber wünschen sich eine rechtliche Bewertung (Sammelentscheidung) der Situation einer vergleichbaren Mitarbeitergruppe und verlässliche Aussagen dazu, wie sich die Agentur für Arbeit anschließend in der Bewertung der Einzelfälle verhält.

Sammelentscheidungen haben aufgrund der Größe und damit arbeitsmarktpolitischen Bedeutung der Arbeitgeber und wegen der überregionalen Ausrichtung der Unternehmen zum Teil bundesweite Auswirkungen.

Der mit der Sammelentscheidung festgelegte Nichteintritt von Sperrzeiten hat erheblichen Einfluss auf die Größenordnung des auszahlenden Arbeitslosengeldes an den einzelnen Kunden.

Das Ergebnis dieser rechtlichen Würdigung gegenüber einem Arbeitgeber stellt formalrechtlich keinen Verwaltungsakt dar, sondern ist lediglich die Bestätigung eines Beratungsergebnisses und damit eine (schriftliche) Auskunftserteilung im Sinne § 15 SGB I.

kein VA

II. Ziel und Auftrag

Ziel des Operativen Service sind rechtlich einwandfreie Entscheidungen, die bundesweit umgesetzt werden können. Voraussetzung dafür sind eine einheitliche Vorgehensweise innerhalb der AlgPlus-Teams des OS Hamburg und eine Abstimmung mit der RD Nord.

**einheitliche
Vorgehensweise**

Wegen der Tragweite von Sammelentscheidungen (Zahl der betroffenen Kunden, Höhe des Arbeitslosengeldes) dient die Festlegung einer abgestimmten Verfahrensweise bei der Erstellung dieser Entscheidungen insbesondere auch dem Schutz der beteiligten Mitarbeiter und Führungskräfte.

**Risiken
Schutz der Entscheider**

III. Umsetzung / Verfahren

Jede Kommunikation zwischen dem Arbeitgeber und dem Operativen Service ist in geeigneter Form zu dokumentieren und elektronisch unter



Ablage

abzulegen. Um für alle Akteure ein Höchstmaß an Transparenz und Verlässlichkeit herzustellen, sind **Protokolle** von allen Gesprächspartnern in jedem Fall namentlich erkennbar zu unterzeichnen.

Gesprächsvermerke

Unerlässlich sind im Verfahren schriftliche Erklärungen des Arbeitgebers zu allen entscheidungsbegründenden Sachverhalten bzgl. der Weisungen zu § 159 SGB III. Diese sind ausnahmslos mit namentlich erkennbarer Unterschrift und Firmensignet (Logo, Stempel) zu versehen.

**entscheidungs-
relevante Unterlagen**

Eine Entscheidung ist ausschließlich unter Vorlage **aller** begründenden Dokumente zu treffen. Dazu gehören insbesondere der Antrag/Gesprächsprotokoll mit Darlegung der Kriterien, mit denen die Arbeitsverhältnisse beendet werden sollen und ggf. ergänzende Erklärungen, Arbeitnehmerlisten (mit Namen, Vornamen, Geburtsdaten, Wohnadressen, Ende der Arbeitsverhältnisse, arbeitgeberseitige Kündigungsfristen), Sozialpläne, Interessenausgleiche, Betriebsvereinbarungen oder andere das Ausscheiden der Arbeitnehmer regelnde Vertragsgegenstände, Erklärung zur Einhaltung der Sozialauswahl. Der zuständige TL ist verantwortlich für die Aufbereitung und Sammlung der Materialien. Ohne Vorlage dieser Dokumente sind auch verbal keine Ankündigungen zu einer positiven wie negativen Entscheidung vorzunehmen.

In Zweifelsfällen, insbesondere aber bei Entscheidungen von OS-übergreifender Bedeutung, wird die RD an der Abstimmung beteiligt und um Schlusszeichnung gebeten.

Schlusszeichnung RD

Das bereits im OS Hamburg verwendete und lfd. aktualisierte Prüfschema zur GA 9.1.2 zu § 159 SGB III

Prüfschema

ist die inhaltliche Grundlage einer Sammelentscheidung. In der **Anlage** sind Musterentscheidungen zu verschiedenen Fallkonstellationen aufgeführt. Diese Muster sind ab Inkrafttreten der Geschäftsanweisung verbindlich zu verwenden.

Die Entscheidung ergeht durch ein von den BL wechselnd eingesetztes TL-Gremium schriftlich und beinhaltet mindestens folgende Positionen :

- Würdigung aller entscheidungsbegründenden Unterlagen,
- vollständige Listen der von der Entscheidung betroffenen Arbeitnehmer mit Namen, Vornamen, Geburtsdaten, Wohnadressen, Ende der Arbeitsverhältnisse, arbeitgeberseitige Kündigungsfristen,
- Regelungen zu Hinweisen auf den auszustellenden Arbeitsbescheinigungen.

Eine Kommunikation der Entscheidung gegenüber dem Arbeitgeber erfolgt erst nach Freigabe durch die zuständige Bereichsleitung und den GOS.

Musterentscheidungen

Entscheidungsgremium

Inhalt der Entscheidung

Freigabe durch den GOS

Anlage – Zwei Musterentscheidungen

Mtz.:	01	02	
-------	----	----	--

gez. 08.08.18

Geschäftsführer Operativer Service Hamburg